

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Nunziati Manuela
<b>Data di nascita</b>	04/07/1953
<b>Qualifica</b>	Dirigente - Vice Segretario Generale
<b>Amministrazione</b>	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Inform. Interoperab., Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica istruzione Univ
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0573374232
<b>Fax dell'ufficio</b>	0573374307
<b>E-mail istituzionale</b>	m.nunziati@provincia.pistoia.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea in giurisprudenza presso l'Università di Firenze conseguita il 31.3.76
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Iscrizione nel registro speciale dei praticanti procuratori dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Pistoia dal 28.1.1977</li><li>- Abilitazione alla professione di procuratore legale conseguita il 24.5.1979</li><li>- Iscrizione all'Albo dei Procuratori legali di Pistoia dal 14.6.1979</li><li>- Diploma del corso di studi per aspiranti segretari comunali istituito presso l'Università agli studi di Siena per l'anno accademico 1978/1979 con D.M. 6.7.1978 , concluso con esito finale positivo nel giugno 1979</li><li>- Partecipazione al corso in materia di Comunicazione Pubblica, presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria, della durata di 90 ore svolto a Livorno nell'anno 2003, concluso con esito finale positivo nel giugno 2003</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vice Segretario Generale della Provincia di Pistoia dal 12.1.1988 ad oggi - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA</li><li>- Incarico di reggenza della Segreteria Generale della Provincia di Pistoia dal 1.5.2005 al 31.7.2005 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

- Incarichi di supplenza della Segreteria generale della Provincia di Pistoia in sostituzione del Segretario Generale per diversi periodi compresi dal 1988 ad oggi - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- Direttore Amministrativo e Dirigente responsabile dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico dal 10.2.2000 fino ad oggi presso la Provincia di Pistoia - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- dal 23.2.1988 membro supplente della Sezione decentrata di Pistoia del Comitato Regionale di Controllo fino al 28.2.1993 - Co.Re.Co
- dal 30.5.1990 incarico di coordinamento dei settori Affari Generali Giuridici e Legali e settore Personale presso la Provincia di Pistoia - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA
- dall'1.6.1981 all'11.1.1988 incarico di Vice Segretario generale presso il Comune di Monsummano Terme PT - COMUNE DI MONSUMMANO TERME
- Incarichi di supplenza della Segreteria generale del Comune di Monsummano Terme per diversi periodi compresi tra il giugno 1981 e il 1987 - COMUNE DI MONSUMMANO TERME
- dall'1.3.1980 al 31.5.1981 incarico di Segretario Comunale presso il Comune di Uzzano, PT - COMUNE DI UZZANO
- Pratica presso il Comune di Montalcino per la preparazione al corso di Aspirante Segretario Comunale svoltosi nell'anno 1978-1979 ai sensi del D.M. 6.7.1978 - COMUNE DI MONTALCINO
- Nomina componente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Monsummano Terme dal maggio 2000 al 2004 - COMUNE DI MONSUMMANO TERME
- Membro del Comitato Tecnico-Scientifico dell'Unione Province Toscane dal Febbraio 2007 al febbraio 2008 - U.P.I.

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

### Capacità nell'uso delle tecnologie

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Docenza presso la Scuola Nazionale di Pubblica Amministrazione Locale nell'ambito dei corsi per aspiranti Segretari Comunali nell'anno 2002
- Docenza presso il FORMEZ per corso dedicato alla comunicazione con i cittadini e rivolto ad enti locali del Mezzogiorno, 1998-99
- Attestato di partecipazione al Corso di Sinergia Formazione S.r.l. su "responsabilità per danno erariale nella pa e nelle

## CURRICULUM VITAE

società a partecipazione pubblica” 5 e 6 marzo 2008

- Attestato di partecipazione al corso di formazione de “Isole24ore” “Appalti di forniture e servizi: dalla gara all’esecuzione del contratto” 27, 28 e 29 maggio 2002
- Attestato di presenza al corso di formazione “Strumenti di tutela stragiudiziale dei diritti: difensori civici, commissioni miste conciliative, collegi arbitrali ed altro” 15 marzo 2002
- Attestato di partecipazione al seminario ISCEA “La disciplina del project financing nel settore delle opere pubbliche” 19 novembre 2001
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio REFORM “Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni ed il processo di riforma della dirigenza pubblica dopo la legge n. 15 e alla luce dei provvedimenti in materia in corso di adozione” 5 giugno 2009
- Attestato di partecipazione al seminario “le nuove norme in materia di appalti – merloni ter” 18 febbraio 1999
- Attestato di frequenza al corso “Appalti pubblici di lavori: le novità legislative, la programmazione e l’esecuzione delle opere” 23, 24 febbraio e 1 e 2 marzo 200
- Attestato di partecipazione al corso di formazione Formez, Anci, Dipartimento Funzione Pubblica “Cooperazione inter-istituzionale regioni autonomie locali” 13 ottobre 2005
- Attestato di partecipazione al seminario Regione Toscana “Sportello informativo per il cittadino, Rete degli Urp della Toscana” 18 e 19 maggio 2005
- Attestato di partecipazione al corso in materia di Comunicazione pubblica, per addetti e responsabili uffici Urp e per addetti e responsabili uffici stampa, modulo urp, della durata di 90 ore, che si è svolto nell’anno 2003 a Livorno superando con profitto la prova finale, con la discussione di un elaborato dal titolo “Dall’urp alla rete degli Urp: i bisogni dell’utente ed il sistema della pubblica amministrazione”
- Partecipazione al convegno Paradigma “Il nuovo regolamento per la qualificazione delle imprese” 10 aprile 2004
- Partecipazione al convegno “Appalti di servizi e di forniture alla luce della nuova direttiva comunitaria 97/52/CE” 23 e 24 febbraio 1998
- Partecipazione al convegno “3^ forum appalti. La nuova disciplina dei lavori pubblici “ 10-13 ottobre 1995
- Partecipazione al corso di formazione “Appalti di forniture e servizi” 27, 28 e 29 maggio 2002
- Partecipazione al secondo incontro sullo sportello unico presso il Formez 20 aprile 2001

## CURRICULUM VITAE

- Partecipazione al convegno "L'impatto della finanziaria 2006 sui bilanci degli enti locali" 18 gennaio 2006
- Partecipazione al corso "Dalla legge Merloni al nuovo Codice dei Contratti Pubblici" 7 e 8 giugno 2006
- Partecipazione al corso seminariale su "Gestione delle opere pubbliche tra diritto interno e diritto comunitario. Normativa vigente e prospettive di riforma" 27-28 gennaio 1992
- Esercizio della pratica legale dal 1976 al 1979 presso studio legale

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PISTOIA

dirigente: Nunziati Manuela

incarico ricoperto: Dirigente - Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Inform. Interoperab., Iniziative di semplificazione e trasparenza, Pubblica istruzione Univ

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.625,66	€ 45.102,85	€ 0,00	€ 11.133,59	€ 5.804,76	€ 105.666,86

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti