

DATI PERSONALI:

Nome: Clementina
Cognome: Brizzi
Luogo di nascita: Catanzaro
Data di nascita: 11/09/1971
Residenza Via Gobetti, 81/4
Qualifica: Segretario Generale
Telefono: 3392233971
E-mail clebrizzi@hotmail.com
Pec clementina.brizzi@pec.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

1997	Laurea in Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Bologna	Bologna
2001	Abilitazione alla professione di Avvocato	Corte d'Appello Catanzaro
2004 – 2006	Corso per l'accesso in carriera dei Segretari Comunali presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)	Roma
Marzo 2009	Corso per l'Abilitazione alla Segreteria Generale presso la Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno (SSAI)	Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

1998-2000	Tirocinante Avvocato c/o Studio Legale	Bologna
26/04/00- 23/08/00	Istruttore amministrativo c/o CORERAT Consiglio Regionale - Regione Emilia-Romagna	Bologna
15/05/02- 09/08/02	Istruttore amministrativo c/o l'Osservatorio per la Prevenzione e la Sicurezza Stradale - Regione Emilia-Romagna	Bologna
01/11/02- 28/02/05	Istruttore amministrativo c/o Direzione generale della Sanità e delle politiche Sociali - Regione Emilia-Romagna	Bologna
Novembre- Dicembre 2004	Tirocinio formativo come Segretario Comunale c/o il Comune di Castel Maggiore (Bologna)	Castel Maggiore (Bo)
Gennaio- Aprile 2006	Tirocinio formativo come Segretario Comunale c/o il Comune di Castenaso (Bologna)	Castenaso (Bo)
Maggio- Giugno 2006	Tirocinio formativo come Segretario Comunale c/o il Comune di San Benedetto Val di Sambro (Bologna)	Benedetto Val di Sambro (Bo)
Settembre 2006	Iscrizione all'Albo professionale dei Segretari Comunali e Provinciali	Bologna
Dicembre 2006- Ottobre 2009	Segretario Comunale c/o il Comune di Camugnano (BO)	Camugnano (Bo)
Giugno 2009- Ottobre 2009	Reggenza Segretario Comunale c/o il Comune di Castel di Casio	Castel di Casio (Bo)
Giugno 2009	Reggenza Segretario Comunale c/o il Comune di Monterenzio (Bo)	Monterenzio (Bo)
Ottobre 2009- 31 Maggio 2013	Titolare di Segreteria Convenzionata tra il Comune di Castello di Serravalle e il Comune di Savigno	Castello di Serravalle (Bo)- Comune di Savigno (Bo)
Giugno 2013- Marzo 2017	Titolare di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Monzuno, San Benedetto Val di sambro e Castiglione dei Pepoli	Marzabotto (Bo) - Vergato (Bo)
Aprile-2017 ad oggi	Titolare di Segreteria convenzionata tra il Comune di Marzabotto e Vergato	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI
PREDISPOSIZIONE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, MOTIVAZIONE A
LAVORARE IN GRUPPO E PER OBIETTIVI, CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE
CAPACITÀ DI GESTIRE LE PRIORITÀ, CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE E
COORDINAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE.

Bologna, 23 ottobre 2017

Dott.ssa Clementina Brizzi
Documento Firmato Digitalmente
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)