

**CURRICULUM VITAE****Informazioni Personali**

<b>Nome</b>	Puzzi Pietro Fernando
<b>Data di nascita</b>	10 febbraio 1955
<b>Qualifica</b>	Segretario Comunale
<b>Amministrazione</b>	Comune di Ostiano
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Segreteria Comunale Convenzionata San Daniele Po, Ostiano, Pieve d'Olmi e Pozzaglio ed Uniti
<b>Numero Telefonico</b>	345 4133756
<b>E-mail istituzionale</b>	pdo.segretario@libero.it

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università di Parma								
<b>Esperienze professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 1986 al 1991 Consorzio di Segreteria (poi Convenzione) tra i comuni di Pieve d'Olmi e Bonemerse;</li> <li>- Dal 2002 al 2004 Convenzione di Segreteria tra i comuni di San Daniele Po, Bonemerse e Pieve d'Olmi;</li> <li>- Dal 2004 al 2009 Convenzione di Segreteria tra i comuni di San Daniele Po, Pieve d'Olmi, Bonemerse e Derovere;</li> <li>- Dal 2009 al 2011 e dal 2014 al 2017 Convenzione di Segreteria tra i comuni di San Daniele Po, Bonemerse, Pieve d'Olmi e Pozzaglio d'Uniti;</li> <li>- Dal 2011 al 2014 Convenzione di Segreteria tra i comuni di San Daniele Po, Bonemerse, Pieve d'Olmi, Pozzaglio ed Uniti e Fiesse;</li> <li>- Dal 10 gennaio 2018 Convenzione di Segreteria tra i comuni di San Daniele Po, Ostiano, Pieve d'Olmi e Pozzaglio ed Uniti;</li> <li>- Si aggiungono svariate supplenze e reggenze in svariati comuni, prevalentemente di classe III<sup>^</sup>.</li> </ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona conoscenza word e internet</li> </ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di aggiornamento professionale tenuto dalla Prefettura di Cremona – anno 1992;</li> <li>- Progetto “Merlino” organizzato dalla SSPAL – anno 2000;</li> <li>- Partecipazione, nel corso degli anni, a diversi corsi di formazione su varie tematiche di carattere operativo, organizzati prevalentemente dall'Amministrazione Comunale di Cremona, dall'Amministrazione Provinciale e dal CDA di Mantova.</li> </ul>								