

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEC

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

ANGELA NOZZI

ANGNOZZI@PEC.IT

11.11.2025 – IN CORSO

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI SAN VITO DEI NORMANNI (BR) E TORRE SANTA SUSANNA (BR)

ENTE PUBBLICO

TITOLARE SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI TORRE SANTA SUSANNA E SAN VITO DEI NORMANNI

SEGRETERIO GENERALE

13.10.2025 - 8.11.2025

Comune di San Vito dei Normanni (BR)

Ente Pubblico

Reggenza Segreteria generale

Segretario Generale

01.07.2023 – 11.11.2025

Comune di Torre Santa Susanna (BR)

Ente Pubblico

Titolare segreteria generale

Segretario Generale

25.10.2021 – 31.12.2022

Consorzio Ats Br 4

Ente Pubblico

Segreteria generale

Segretario Generale

01.03.2022 – 31.12.2023

Comune di Torre Santa Susanna (BR)

Ente Pubblico

Responsabile del Servizio Turismo, Cultura, Pubblica Istruzione

13.08.2018 – 30.06.2023

Comuni di Torre Santa Susanna e Cellino San Marco (BR)

Enti Pubblici

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Segreteria convenzionata Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>15.11.2017 – 12.08.2018 Comuni di Cellino San Marco (BR) e Maruggio (TA)</p> <p>Enti Pubblici Segreteria convenzionata Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>23.03.2017 – 30.06.2023 Comune di Cellino San Marco (BR)</p> <p>Ente Pubblico Responsabile di Servizio Affari Generali, Contenzioso ed Elettorale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>15.11.2017 – 12.08.2018 Comune di Maruggio (TA)</p> <p>Ente Pubblico Responsabile di Servizio Affari Generali, Contenzioso ed Elettorale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>23.03.2017 – 15.11.2017 Comuni di Monteiasi e Cellino San Marco</p> <p>Enti Pubblici Segreteria convenzionata Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>19.04.2016 – 23.03.2017 Comuni di Monteiasi e Roccaforzata</p> <p>Enti Pubblici Segreteria convenzionata Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>15.11.2011 – 18.04.2016 Comune di Roccaforzata, Via Giovanni XXIII n. 8</p> <p>Ente Pubblico Segretario Generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2000 – 2011 Studio Legale Professionale in Brindisi</p> <p>Studio professionale Esercizio della professione forense nelle materie del diritto civile e amministrativo</p> <p>Titolare di studio</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Novembre 2022 – Dicembre 2023
Associazione Condicio Iuris
- GIURIDICO – CONTABILI
CORSO ORDINARIO ED INTENSIVO on line nelle seguenti materie: Le società pubbliche, Il nuovo controllo ex art. 5 TUSP, Principi coordinamento e autonomia finanziaria, Evoluzione dei controlli negli enti locali, La responsabilità amministrativa, I controlli della Corte dei conti, Il danno all'immagine della PA, La crisi d'impresa e le società pubbliche, I controlli finanziario, La responsabilità degli amministratori di società pubbliche, Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale, I servizi pubblici, Il danno da disservizio e il danno da interruzione, La costituzione società di capitali e l'abuso del diritto, La parifica, Il controllo sulle leggi di spesa, Il giudizio di conto.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2020
SSPAL
- GIURIDICO – AMMINISTRATIVE
CORSO DI SPECIALIZZAZIONE di cui all'art 14 comma 2 DPR 465/97 denominato SEFA 2019 con iscrizione in FASCIA A anno 2019- 2020 SSAI – Ministero Interno - iscrizione in fascia A anno 2020

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Gennaio – Luglio 2015
SSAPAL
- GIURIDICO – AMMINISTRATIVE
CORSO DI SPECIALIZZAZIONE di cui all'art. 14 I comma DPR 465/97 denominato SPES 2014 per l'iscrizione alla FASCIA B SSAI – Ministero Interno -iscrizione in fascia B nell'aprile 2016

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 12.07.2011
Ministero dell'Interno - Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Evoluzione dell'ordinamento professionale e disciplina degli Enti Locali, Funzioni istituzionali, Organizzazione dell'Ente Locale e Risorse Umane, Programmazione e Bilancio, Governo del territorio e dell'ambiente, Sviluppo locale, Lavori pubblici e Contratti, Fiscalità locale, Servizi pubblici locali, E-Government e Codice dell'Amministrazione Digitale.
Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione regionale Puglia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2009 – 2010
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
III corso-concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali articolato in attività frontale d'aula, attività formativa assistita a distanza, verifica intermedia, tirocinio pratico, verifica finale sull'intero programma del corso e discussione di una tesi. Programma didattico-formativo articolato in 12 moduli: Evoluzione dell'ordinamento professionale e della disciplina degli Enti Locali, La Repubblica delle Autonomie, L'organizzazione dell'Ente Locale e le risorse umane, Dall'adempimento al risultato: la P.A. che cambia, EGovernment e Codice dell'amministrazione digitale, Programmazione e Bilancio, Le funzioni istituzionali, Il Governo del territorio e dell'ambiente, Lo sviluppo locale, lavori pubblici ed i contratti, Fiscalità locale, I servizi pubblici locali.
Vincitrice del III corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

- Date (da – a) 2007 – 2008
Scuola di specializzazione “Il dirittopericoncorsi” di F. Caringella (Bari)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Approfondimento delle tematiche giuridiche di maggiore interesse ed attualità nelle materie del diritto civile, penale ed amministrativo.

- Date (da – a) 2004-2005
Comune di Brindisi
Assessore al decentramento amministrativo ed al personale.

- Date (da – a) 2001
Formez - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento della P.A.
Corso di formazione “Agenti di sviluppo locale”, presso la Provincia di Brindisi, nell’ambito del Programma RAP 100 Puglia - Rete Assistenza Professionale nelle materie del Marketing territoriale e comunicazione pubblica, La finanza di progetto, La nuova fase della programmazione negoziata: i P.I.T. come nuova modalità di definizione delle politiche comunitarie di sviluppo locale. Agente di sviluppo locale

- Date (da – a) 1998
Consiglio dell’ordine degli Avvocati di Brindisi – Corte d’Appello di Lecce
Abilitazione all’esercizio della professione forense e iscrizione all’albo degli avvocati della provincia di Brindisi

- Date (da – a) 1997 – 1998
Scuola post universitaria di preparazione per il concorso di uditore giudiziario – Consigliere di Stato L. Maruotti (Napoli)
Diritto civile, penale ed amministrativo

- Date (da – a) 1994
Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
Laurea in Giurisprudenza
110/110 e Lode

- Date (da – a) 1990
Liceo Classico “B. Marzolla” - Brindisi
Maturità classica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	OTTIMO OTTIMO OTTIMO

San Vito dei Normanni 13.01.2026

Angela Nozzi