

--

Informazioni Personali

Nome
Data di Nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico
e.mail
E –mail istituzionale

MORI GRAZIA
02/06/1959
Segretario Comunale Generale
Comune di Lavagna
Segretario Comunale Generale titolare presso la sede del comune di Lavagna
0185 367224 367290
g.mori@comune.lavagna.ge.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative
--

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Pisa riportando la votazione di 110 su 110
Iscrizione all'albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Albo Regionale della Liguria, fascia professionale A
Inizio servizio di Segretario Comunale 10.06.1988 presso il Comune di Monteverdi M.Mo (PI). Prestato servizio di segretario comunale nei Comuni di Castelnuovo V.C. (PI), Carasco (GE), Savignone (GE), Vobbia (GE), Moneglia (GE) dal 1995, Orero (GE) Convenzione di Segreteria Recco – Moneglia dal 1° aprile 2011 al 30.08.2019 Presidente o membro esterno di numerose commissioni di concorso.

	<p>Presidente e componente di Nuclei di valutazione</p> <p>Presidente nella delegazione trattante</p> <p>Incarico di Direttore generale presso comune di Recco nel periodo 13.01.2010 al 26.05.2014 (funzione cessata per disposizione di legge 191/2009)</p> <p>Responsabile anticorruzione e trasparenza</p> <p>Responsabile dell'ufficio dei procedimenti disciplinari</p> <p>Responsabile del servizio organizzazione e affari giuridici del personale del Comune di Recco dal 10.01.2010 al 30.08.2019</p> <p>Responsabile del servizio risorse umane ,ced,segreteria generale e contratti, servizi cimiteriali e sanzioni amministrative comune di lavagna</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="639 958 1442 1077"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza nell'uso del computer anche a seguito frequenza di specifici corsi di formazione</p>									

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frequentato il corso a numero chiuso di aggiornamento e formazione professionale per uditori giudiziari della durata di 200 ore organizzato dall'Università degli studi di Firenze in collaborazione con la Regione Toscana - anno 1988 • Frequentato corso di aggiornamento per operatore degli Enti Locali: "Opere pubbliche, urbanistica, ambiente, ordinamento delle autonomie locali" organizzato dal Centro Studi S.Maria Maddalena di Volterra – Durata 51 ore - anno 1990 • Partecipato con profitto al corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali organizzato dalla Prefettura di Genova Durata 48 ore – anno 1993 • Partecipato al seminario organizzato dalla scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca "Progettazione D.L. nel nuovo ordinamento" presso il comune di Rapallo. Durata 18 ore – anno 1996 • Frequentato corso di aggiornamento sugli appalti di lavori pubblici presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Genova – Dipartimento di diritto dell'Economia e dell'Impresa. Durata 15 ore – anno 1997
--	---

- Partecipato con profitto al corso di formazione permanente per Segretari Comunali “Lavori Pubblici”. Durata 4 giorni – anno 1997
- Partecipato a corso di aggiornamento organizzato dalla S.S.P.A.L. “Progetto Merlino“ con superamento della prova finale – anno 2001
- Partecipato al modulo di aggiornamento per la P.A. “I sistemi di gestione ambientale” organizzato dalla Regione Liguria e dall’ARPAL. Durata 16 ore – anno 2005
- Partecipato a numerosi seminari e convegni organizzati dalla SSPA, CENSAL, Agenzia per la gestione Albo Segretari ecc... in materia di personale, contratti collettivi, procedimento amministrativo
- Aggiornamento e partecipazione a corsi di formazione in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione
- Aggiornamento in materia di armonizzazione dei sistemi contabili
- Partecipazione al corso di specializzazione per il conseguimento dell’idoneità a segretario generale, SEFA 2013 , con superamento dell’esame finale ed iscrizione alla fascia professionale A
- Aggiornamento in materia di nuovo codice dei contratti d.lgs 50/2016 (centro studi Savona e Unione industriali Savona)
- Corso di formazione Valore P.A. 2016 presso Università degli Studi di Genova Dipartimento di Scienze politiche in materia di “ Prevenzione della corruzione e trasparenza”. Durata del corso 40 ore.
- Corsi aggiornamento in materia di codice dei contratti pubblici e trasparenza amministrativa (nov dic 2017 centro studi autonomie locali Savona).