

**CURRICULUM VITAE  
NICOLAI PATRIZIA**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NICOLAI PATRIZIA**

Amministrazione

**COMUNE DI FERMO**

Qualifica

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Incarico attuale

**SERVIZIO GARE E CONTRATTI**

Indirizzo Amministrazione

**VIA MAZZINI, N.4 -63900 FERMO-**

Telefono ufficio

**0734 - 284275**

Fax Ufficio

**0734 -284225**

E-mail istituzionale

**patrizia.nicolai@comune.fermo.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**10/05/1967**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• **dall'01/07/1994– al  
31/03/1998**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Comune di Sant'Elpidio a Mare

• Principali mansioni e  
responsabilità

- **Dipendente del Comune di Sant'Elpidio a Mare (FM)**, con la qualifica di "Istruttore Amministrativo" (ex 6° q.f., attuale C1) Ufficio Segreteria/Contratti, dall'1/07/1994 al 30/11/1995, a tempo determinato, e dal 31/12/1995 al 31/03/1998, a tempo indeterminato, (dopo superamento di concorso pubblico).

• **dall'01/04/1998 a  
tuttoggi**

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

Comune di Fermo

• Principali mansioni e  
responsabilità

- **Funzionario del Settore Affari Generali del Comune di Fermo dal 1° Aprile 1998 al 17/09/2002** (ex 8° q.f., attuale "D3" con progressioni alla categoria "D 6"). In qualità di Funzionario del Settore Segreteria/Affari Generali – Ufficio Contratti Appalti si è occupata, principalmente, degli appalti, degli espropri e dei contratti

dell'Ente, acquisendo una buona esperienza nel settore degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. Ha svolto gran parte dell'attività amministrativa del Settore Lavori Pubblici (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni dirigenziali). Avendo funzione di staff, ha collaborato attivamente con i dirigenti dei diversi settori comunali.

- Nel Giugno 2001 è stata nominata, con atto sindacale, **Segretaria della Circoscrizione Comunale n.2**, organismo di decentramento dell'Ente, occupandosi della convocazione e verbalizzazione delle sedute, oltre che degli atti deliberativi; l'incarico è cessato in data 15/04/2004.
- **Dirigente del Settore Comunicazione e Provveditorato dal 18/09/2002 al 31/08/2006**, incarico conferito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000. L'incarico comprendeva la direzione dei seguenti servizi: Comunicazione (comprensivo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P.), Ufficio Stampa e Staff del Sindaco; Provveditorato; Gare ed Appalti; Contratti; Patrimonio; Gestione Loculi. Dal 26/10/2004 al 31/08/2006 la sottoscritta è stata incaricata anche della **direzione dei Servizi Demografici** comprendente i seguenti servizi: stato civile, anagrafe, elettorale e delegazioni comunali (Capodarco e Torre di Palme). Durante tale periodo ha conservato comunque le funzioni inerenti il Settore Gare, Appalti e Contratti occupandosi degli appalti del Comune dalla fase dell'indizione della gara fino alla stipula del contratto d'appalto. E' stata presidente e componente di numerose commissioni di gare di appalti pubblici, nonché di commissioni di concorso interne per le progressioni verticali.
- **Vice Segretario Generale del Comune di Fermo e Dirigente ad "Interim" del Settore Affari Generali dal 26/10/2004 - al 16/01/2005**, incarico conferito dal Sindaco, ad interim con la Direzione del Settore Comunicazione e Provveditorato. Il settore Affari Generali è comprensivo dei seguenti servizi: segreteria generale e organi istituzionali, archivio e protocollo, servizio assistenza agli organi.
- Numerosi incarichi in qualità di **membro esperto delle commissioni di gara** presso i seguenti enti e società pubbliche: ASL di Fermo, Centro Studi Polizia di Stato, Pio Istituto Sagrini, "Fermo Gestione Immobiliare" (società comunale per la gestione del patrimonio comunale), "Fermo ASITE" (società multiservizi del Comune di Fermo), "Solgas" (società comunale per la gestione del gas metano), TAR Marche (per il riesame di una gara d'appalto a seguito di ricorso).
- **Funzionario del Servizio Gare e Contratti – Servizi Demografici del Comune di Fermo dal 1° Settembre 2006 al 31/01/2016** (categoria "D 6") e dall'1/12/2006 incarico di Posizione Organizzativa;
- **Funzionario del Servizio Gare e Contratti con incarico di Posizione Organizzativa dal 1° Febbraio 2016 a tutt'oggi** (categoria "D 6").

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 13/11/1991

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Corso di laurea in Economia e Commercio

Università degli studi di Ancona

Laurea in Economia e Commercio con il punteggio di 110/110 e lode

- nel 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioneria

Istituto G.B. Carducci di Fermo

Diploma di Ragioneria con votazione 58/60

- dal 1992 – al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Abilitazione professionale all'esercizio della professione di **Dott. Commercialista**, conseguita in data 19 Aprile 1993, presso l'Università degli Studi di Napoli;
- Corso di specializzazione per esperti in Direzione Aziendale (F.S.E.), svolto nel periodo Novembre 1992-Marzo 1993, organizzato dal gruppo Ecam e tenuto da docenti della "Consulmarche" di Ancona;
- Corso di "Organizzazione e direzione aziendale", tenuto dall'Enaip di Fermo, periodo Gennaio – Settembre 1993; durata 800 ore, di cui 240 di stage presso la "ConsulMarche" di Ancona (società di consulenza aziendale e selezione personale);
- Iscrizione **all'Albo dei Revisori Ufficiali dei Conti** con decreto direttoriale in data 26/05/1999 al n. 72059;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE CONOSCIUTE

**FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Scolastica

Scolastica

Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE  
NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE

Buona conoscenza del P.C. e dei programmi Office. Utilizzo di Internet.

ALTRO  
(PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
DOCENZE, PUBBLICAZIONI)

Partecipazione a numerosi convegni di studio, corsi di aggiornamento e seminari in materie giuridico – amministrative attinenti all'attività amministrativa e gestionale degli Enti Locali.

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Fermo, lì 30/08/2016

Patrizia Nicolai