

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Grazia Razzino

Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16 novembre 2020

Comune di Campi Bisenzio (FI)  
Segretario Generale e Dirigente Settore 1 "Segreteria Generale"

Ente locale (1B)

Dal 6 luglio al 16 novembre 2020

Comune di Quarrata (PT)  
Segretario Generale e Dirigente Area 2  
"Servizio alla persona e supporto amministrativo"

1° dicembre 2014 al 5 Luglio 2020

Comune di Signa (FI)  
Ente locale (classe II)  
Segretario Generale

1° gennaio 2017 - 30 giugno 2017 Convenzione di Segreteria Comuni di  
Signa e Montelupo Fiorentino (FI)  
Segretario Generale

9 novembre 2009 – 30 novembre 2014

Comune di Barberino di Mugello (FI)  
Ente locale (classe II)  
Segretario Generale  
(classe II°)

11 giugno 2008 – 31 dicembre 2000

1° gennaio 2002 – 30 ottobre 2008

Comune di Scarperia (FI)  
Ente locale (classe III)

Segretario Comunale  
Dal 2008 al 2009 con funzioni di Direttore Generale

01 gennaio 2001 – 31 dicembre 2001  
Opificio delle Pietre Dure  
Ente statale (Ministero dei beni e Attività Culturali)  
Direttore Amministrativo  
11 settembre 1995 – 10 giugno 1998

Comune di Palazzuolo sul Senio (FI)  
Ente locale (classe IV)  
Segretario Comunale

1 aprile 1993 – 10 settembre 1995

Comune di Torre de' Busi (BG)  
Ente locale (classe IV)  
Segretario Comunale

1988 – 1990  
Rivista giuridica "Toscana Giurisprudenza" Sezione di  
diritto amministrativo  
Società privata  
Redazione e pubblicazione di articoli e note a sentenze

1988 – 1990  
Avvocatura dello Stato, distretto di Firenze.  
Ente statale  
Pratica legale

1988 – 1990  
Consiglio nazionale delle ricerche (CNR)  
Ente statale  
Attività di ricerca

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13 aprile 1988  
Laurea in Giurisprudenza - Università di Firenze

1° aprile 1993  
In servizio di ruolo come Segretario Comunale a seguito del  
superamento del Concorso pubblico, presso il Ministero degli Interni,  
per l'accesso in carriera dei Segretari Comunali e Provinciali

2008  
Scuola superiore Pubblica amministrazione locale

Corso di specializzazione residenziale  
Idoneità a Segretario Generale di "fascia B"  
2014  
Scuola superiore Pubblica amministrazione locale  
Corso di specializzazione residenziale  
2015  
Iscritto all'Albo Nazionale e Regionale dei Segretari Comunali e  
Provinciali nella "fascia A", classe 1B (comuni oltre 65.000 abitanti)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E  
ORGANIZZATIVE

Svolgimento, negli enti locali in cui ho svolto servizio, di funzioni di controllo interno e di gestione.

Dal 1998, presidente e componente dei nuclei di valutazione presidente e componente in commissioni di concorso e di gara, presidente della delegazione trattante di parte pubblica, negli enti in cui ho prestato e presto servizio, nella provincia di Firenze.

Responsabilità di progetti intersettoriali strategici e relative a procedure amministrative complesse nelle varie amministrazioni in cui è stato prestato e presto servizio.

Nei diversi ruoli svolti sono state sviluppate capacità organizzative del gruppo di collaboratori tese a favorire percorsi di squadra per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed organizzativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona manualità con la strumentazione informatica – ambiente Windows – e dei più diffusi applicativi (Windows Office ed altri). Buona conoscenza dei programmi di navigazione nelle rete internet e posta elettronica.

A supporto dell'attività professionale viene fatto ampio utilizzo di banche dati giuridiche informatizzate.

PATENTE

Patente B

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono