

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BELMONTE NORA



Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

dal 1.12.1988 ad oggi]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Spoleto

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Assunta a tempo indeterminato dal Comune di Spoleto dal 1.3.2000 a seguito di concorso pubblico Funzionario amministrativo ex VIII Q.F., attuale cat. D6 CCNL funzioni locali

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° agosto 1999 ad oggi assegnata al Servizio Organizzazione Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Spoleto, dal 1 luglio 2000, ad oggi incaricata dell'area delle posizioni organizzative del Servizio organizzazione e risorse umane ;

Dal 29 ottobre 2013 aal 31 marzo 2017 componente del C.d. Amministrazione della Valle Umbra Servizi spa – società partecipata del Comune di Spoleto ;

Assiste con funzioni di verbalizzante la delegazione trattante in sede di contrattazione integrativa decentrata

Iscritta all'albo speciale presso l'Ordine degli Avvocati del Tribunale di Spoleto- (deliberazione di G.C. 173 del 4 maggio 1999) fino all'anno 2010

Ha svolto fino all'anno 2010 funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione in sede di conciliazione davanti all'Ufficio Provinciale del lavoro.

Da ottobre 1991 a luglio 1999. impiegata presso l'ufficio legale del Comune di Spoleto con funzioni di assistenza tecnica dell'Ente nei processi tributari, recupero crediti e in generale di supporto tecnico - amministrativo nel servizio contenzioso

-assunta il 1.12.1988 presso il comune di Spoleto e inquadrata in qualità di istruttore direttivo presso il servizio personale con funzioni di assistenza al funzionario - dotazione organica - relazioni sindacali - assunzioni personale categorie protette – visite medico collegiali .

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1985 al 31 novembre 1989

Studio legale

Avvocato

Attività professionale di patrocinatore legale e curatore fallimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2016

Corso di formazione organizzato da INPS corsi di formazione per dirigenti pubblici di 40 ore " tutte le novità sul LAVORO PUBBLICO

Novità in materia di pubblico impiego impiego, gli incarichi professionali, congedi ed assenze aspetti normativi e contributivi, reclutamento, incarichi dirigenziali e mobilità;

Attestato di partecipazione

2009-2010

SDA Bocconi (Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi Progetto di formazione *General Management* rivolto a posizioni organizzative e dirigenti del comune con selezione finale

Le principali materie oggetto del percorso formativo: l'attivazione del ciclo della programmazione e controllo per l'attuazione della strategia; il manager e le qualità necessarie per dirigere.

Attestato di partecipazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

30 gennaio - 3 aprile 2009 (34 ore)

LUISS Società Italiana Avvocati Amministrativisti Roma

Corso di perfezionamento *post lauream* (24 crediti formativi)

Aspetti processuali del diritto amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 8 luglio 1985

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze con la votazione 110 /110 e lode

Particolare orientamento al diritto del lavoro e al diritto amministrativo – tesi di laurea in materia di diritto del lavoro (Il lavoro delle donne)

Laurea vecchio ordinamento

DL

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

Diploma di scuola media superiore conseguito presso il Liceo scientifico A. Volta di Spoleto con la votazione 50 /60

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[TEDESCO E INGLESE]

[buono]

[elementare.]

[buono,]

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

TIPICHE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CORSI DI AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE

HA PARTECIPATO AI PRIMI CORSI DI INFORMATICA GIURIDICA TENUTI PRESSO LA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE PER LA CONSULTAZIONE DEL REPERTORIO DI GIURISPRUDENZA

UTILIZZA CORRENTEMENTE I PROGRAMMI DI OFFICE AUTOMATION OLTRE AI PROGRAMMI IN USO PRESSO IL PROPRIO UFFICIO.

Partecipa a gli eventi formativi e di aggiornamento in materia di impiego pubblico organizzati dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra e dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi. (SIPA)

fra gli altri ai seguenti eventi formativi

- Corso su "Gli strumenti manageriali per la gestione del ruolo dei dirigenti e dei funzionari " organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica VILLA UMBRA Perugia nel periodo maggio –dicembre 2001 (19 ore)
- Corso su "La semplificazione amministrativa e la firma digitale "organizzato dalla Scuola di amministrazione pubblica Villa Umbra (14 ore) con superamento dell'esame finale - anno 2003 corso autorizzato dalla regione Umbria L.R. 69 del 1981
- Corso di General Management organizzato dalla SDA Bocconi Milano dal 10 settembre al 23 giugno 2010
- 1° Forum annuale nazionale sulle risorse Umane nella PA - stato di attuazione e prospettive della Riforma Brunetta *fra stop end go* e manovre correttive organizzato da SIPA Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione- ASSISI 23 settembre 2011
- Corsi di aggiornamento professionale organizzati per gli anni 2009 e 2010 dall'Ordine Avvocati di Spoleto per il conseguimento dei crediti formativi

PATENTE O PATENTI

Patente B

"Il presente documento è redatto in formato digitale per la pubblicazione sul portale del Comune di Spoleto - www.comune.spoleto.pg.it - per le finalità trasparenza di cui all'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo 27 ottobre

..... **Nora Belmonte**