

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

LO MANTO NICOLETTA
01/02/1962
Segretario comunale
COMUNE DI GRAGLIA
Responsabile - SEGRETERIA
01563119
0156391016
graglia@ptb.provincia.biella.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
- ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PROCURATORE LEGALE IN DATA 24.10.1990, PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CATANIA
- FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI SORDEVOLO
- FUNZIONE DI SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE DI NETRO - CLASSE IV - COMUNE DI NETRO
- FUNZIONE DI SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA DI NETRO, CAMPIGLIA CERVO E ROSAZZA - CLASSE IV - NOMINA A SEGRETARIO CAPO DELLA MEDESIMA SEGRETERIA CONVENZIONATA A DECORRERE DAL 15.10.1995 - COMUNE DI NETRO
- FUNZIONE DI SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA DI RONCO BIELLESE; NETRO E ZUMAGLIA - CLASSE III - COMUNE DI RONCO BIELLESE
- FUNZIONE DI SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA DI GRAGLIA, MUZZANO E ZUMAGLIA - CLASSE III - COMUNE DI GRAGLIA
- Sostituzione nell'anno 2006 con definitiva nomina nel 2007 a tutt'oggi, del Segretario di uno dei Consorzio

CURRICULUM VITAE

	Intercomunale Socio Assistenziale della Provincia di Biella per la gestione dei servizi socio-assistenziali, denominato I.R.I.S., con un bacino di utenza di 117.000 abitanti - CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI I.R.I.S.								
Capacità linguistiche	- FUNZIONE SEGRETARIO COMUNALE DI RUOLO DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA DI GRAGLIA, MUZZANO, NETRO E ZUBIENA DAL 01 SETTEMBRE 2009 TUTTOGGI. - COMUNE DI GRAGLIA								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<table border="1"><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Scolastico	- Ottime capacità di utilizzo software, internet e pacchetti informatici	
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Fluente	Scolastico							
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- 3) PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E/O MIRANTI AD INCENTIVARE E MOTIVARE LE PROFESSIONALITÀ ESISTENTI, PROCESSI FORMATIVI, LAVORI DI GRUPPO. DIFATTI DURANTE LA PROPRIA VITA PROFESSIONALE SONO STATE NUMEROSE LE PRESENZE AI CONVEGNI E AI SEMINARI CHE SI SONO TENUTI, A LIVELLO PROVINCIALE E REGIONALE, SUI TEMI DELL'ORDINAMENTO SUI LAVORI PUBBLICI, DEL PERSONALE, DELLA COMUNICAZIONE E SUGLI ALTRI DISPOSTI LEGISLATIVI INERENTI I COMPITI DI ISTITUTO. PARTECIPAZIONE A NUMEROSI INCONTRI, ORGANIZZATI TRA I COLLEGGI DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BIELLA, PER IL CONFRONTO SULLE TEMATICHE RIGUARDANTI LA PROPRIA FUNZIONE.								