

## CURRICULUM VITAE SEGRETARIO COMUNALE

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>
-------------------------------

Nome	LO MANTO NICOLETTA
Data di nascita	01/02/1962
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI GRAGLIA
Incarico attuale	Responsabile – SEGRETERIA
Numero telefonico dell'ufficio	01563119
Fax dell'ufficio	0156391016
E-mail istituzionale	graglia@ptb.provincia.biella.it

<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>
--

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale in data 24.10.1990, presso la corte di appello di Catania.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funzioni di segretario comunale di ruolo della segreteria comunale – Comune di Sordevolo</li> <li>▪ Funzione di segretario comunale di ruolo della segreteria comunale di Netro – Classe IV – Comune di Netro</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Funzione di Segretario comunale di ruolo della segreteria comunale convenzionata di Ronco Biellese, Netro e Zumaglia – Classe III- Comune di Ronco Biellese.</li> <li>▪ Funzione di Segretario Comunale di ruolo della segreteria comunale convenzionata di Graglia, Muzzano e Zumaglia – classe III – comune di Graglia</li> <li>▪ Sostituzione nell'anno 2006 con definitiva nomina nel 2007 a tutt'oggi, del Segretario di uno dei</li> </ul>

	<p>Consorzio 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funzione segretario comunale di ruolo della Segreteria Comunale convenzionata di Graglia, Muzzano, Netro e Zubienza del 01 Settembre 2009 tutt’oggi – Comune di Graglia.</li> </ul>		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Francese	Fluente	Scolastico
Capacità nell’uso delle tecnologie	Ottime capacità di utilizzo software, internet e pacchetti informatici		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale e/o mirati 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 colleghi dei comuni della provincia di Biella, per il confronto sulle tematiche riguardanti la propria funzione.</p>		