

**Comune di
Trieste****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome BELULLO Elisabetta
Data di nascita 04.05.1960
Qualifica Funzionario Direttivo (Amministrativo)
Amministrazione Comune di Trieste
Incarico attuale Responsabile della P.O. "Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità, Sorveglianza Sanitaria" – Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane
Telefono ufficio 040-6754452
Fax ufficio
E-mail ufficio elisabetta.belullo@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio Diploma di Ragioniere – Perito Commerciale
Altri titoli di studio e professionali Operatore Meccanografico
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)
Dal 01.03.2021 ad oggi: titolare della Posizione Organizzativa "Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità, Sorveglianza Sanitaria" del Dipartimento Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane
Dal 01.08.2017 al 28.02.2021: titolare della Posizione Organizzativa "Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità" del Dipartimento Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane
Dal 22.06.2013 al 31.07.2017: titolare della Posizione Organizzativa "Pari Opportunità, Politiche di Pace e Diritti Umani. Supporto contabile" dell'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino"
Dall' 01.07.2012 al 21.06.2013: Funzionario Amministrativo (Direttivo) presso l'Area Risorse Umane e Formazione
Dal 15.09.2011 al 30.06.2012: Capocentro nei Centri Comunali di Raccolta dell'Ufficio Comunale di Censimento
Da aprile a ottobre 2011: formatore interno del programma AdWeb
Dal 19.06.2009 al 14.09.2011: referente per i Servizi dell'Area Servizi di Direzione Generale e Protezione Civile rispetto alle problematiche aventi ricadute di tipo contabile in accordo con i diversi uffici del Servizio Finanziario e Tributi
Dal 26.11.2007 al 14.09.2011: Funzionario Amministrativo (Direttivo) presso l'Area Servizi di Direzione Generale e Protezione Civile
Dal 22.02.2007 – 25.11.2007: Istruttore Amministrativo presso l'Area Servizi di Direzione Generale e Protezione Civile
Dall' 01.01.1982 al 21.02.2007: Istruttore Amministrativo presso l'Area Promozione e Protezione Sociale
Dal 29.01.1981 al 31.12.1981: Assistente Amministrativo presso l'ex O.M.P.I

Ente soppresso con la L.R. 70/80 di competenza della Regione

Capacità linguistiche	LINGUA: Sloveno Base [] Intermedio [X] Avanzato [] LINGUA: Inglese Base [X] Intermedio [] Avanzato []
Capacità nell'uso di tecnologie	Base [] Intermedio [X] Avanzato []
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	Dal 2014 partecipazione a corsi di formazione, workshop e convegni sulle materie oggetto della Posizione Organizzativa; 2013: - Incontro formativo Educare al rispetto per superare l'omofobia - Comune di Trieste - Seminario Informazione sul tema dell'omofobia – Comune di Trieste - Convegno "Orientamento sessuale e identità di genere: le discriminazioni nei luoghi di lavoro" - Azienda per i Servizi Sanitari n.1 "Triestina" - Seminario Valorizzare la diversità di genere: quali sfide e quali strumenti – MIB & Valore D 2012: - I pagamenti negli enti pubblici: Durc, Equitalia e tracciabilità alla luce della più recente normativa e prassi (6 ore) Formel - Le novità in materia di procedure in economia (6 ore) Formel - Il confronto a coppie quale nuovo sistema di valutazione delle offerte nella gara con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa (6ore) Formel 2011: Tracciabilità dei flussi finanziari (6 ore) Asso 2010: - Diritto di accesso (5 ore) ForSer - Incarico o appalto di servizio? (7 ore) ForSer - La gara di appalto e le procedure negoziate dopo le recenti modifiche ed il recepimento della direttiva 2007/66/CE (7 ore) ForSer - La gestione della piattaforma Consip (6 ore) Consip - La razionalizzazione della spesa pubblica: presentazione di Consip (4 ore) Consip - La fiscalità indiretta (IVA) connessa alla gestione del patrimonio immobiliare – Comune di Trieste 2009: - Dismissione e valorizzazione dei beni immobili pubblici Promo P.A: Fondazione - Concessioni e Contratti di locazione e comodato per la gestione dei beni immobili dell'Ente locale (6 ore) Formel - La redazione degli atti amministrativi, legittimi, chiari e comprensibili (6ore) Formel - Le novità della Legge n. 69/2009 in materia di Procedimento Amministrativo (6 ore) Formel - Lezioni di archivista – Comune di Trieste 2008: - La gestione del patrimonio immobiliare pubblico (6 ore) Formel

- Protocollo windows - Insiel

2007:

- Le fonti di finanziamento degli Enti locali - Comune di Trieste

- L'imposta sul valore aggiunto (7 ore) Comune di Trieste

- Nuovo codice degli appalti – Comune di Trieste

2004: Controllo di Gestione (60 ore) e La gestione dei finanziamenti e degli investimenti (60 ore) organizzati dal Comune di Trieste e dalla Regione FVG con fondi europei

Partecipazione a corsi di formazione organizzati dal Comune, e da enti esterni in materia informatica, di prevenzione e primo soccorso.