

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BELARDO SPERANZA**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17/05/1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 25/05/2004 al 31/07/2009 presso uno studio legale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Francesco Martino - Via Raffaello n. 47 - Aversa CE
- Tipo di azienda o settore Dal 10.09.2010 al 31.12.2017 c/o Avv. Victor Gatto Via Giotto n. 5 – Aversa CE
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma magistrale conseguito presso l'istituto A. Manzoni di Caserta il 18.07.1995, con votazione 50/60- anno integrativo;
- Laurea in giurisprudenza conseguita presso la seconda università degli di Napoli il 25.03.2004 con votazione 93/110;
- Corso di Perfezionamento in Enti locali conseguito in data 15/02/2008 presso l'università degli Studi Napoli " Federico II" ;
- Master in mediatore familiare;
- Corso di conciliatore conseguito presso la SPLA di Benevento
- Corso di conciliatore presso studio Militerni Napoli
- Corsi di formazione forense svolti dall'Associazione Forense Normanna :
  - 3 ottobre 2008: Modifiche al codice di procedura civile;
  - 20 giugno 2008: Profili Processuali e Sostanziali della Tutela Risarcitoria del danno derivante da circolazione stradale;
  - 5-12 dicembre 2008: Diritto di famiglia;
  - 28-5 Maggio 2009: Regime delle opposizioni a sanzioni amministrative esecuzioni esattoriale regime delle opposizioni;
  - 6 Maggio 2010: Il danno alla persona;
  - 7 Giugno 2010 : Il danno alla persona;
  - 23Giugno 2010: Il danno alla persona;
  - 16 dicembre 2010: La mediazione civile.
- Ordine di Santa Maria C.V. gennaio 2011. Corso di Diritto Amministrativo
- Ordine di Santa Maria C.V. gennaio 2012. Corso di Diritto Amministrativo.
- Laurea in Giurisprudenza eseguita in Spagna sostenendo i seguenti esami:
  1. Derecho Administrativo 1;
  2. Derecho Administrativo 2;
  3. Derecho Civil 1;
  4. Derecho Civil 2;
  5. Derecho Constitucional;
  6. Derecho Penal;
  7. Derecho Internacional Privado;
  8. Derecho del trabajo y de la Seguridad Social;

9. Derecho Mercantil;
10. Derecho Financiero y Tributario;
11. Derecho Procesal.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita (Carica politica)

Esami integrativi di Politica Economica (12 crediti), statistica Economica (12 crediti), Economia Aziendale (12 crediti) conseguiti presso l'Università di Economia e Commercio di Cassino  
24 CFU oltre Master sui BES

Eletta Consigliere Comunale Giugno 2016 presso il Comune di Sant'Arpino.  
Eletta il 05.10.2022 Vicesindaco e Assessore del Comune di Sant'Arpino  
Componente dell'Associazione Liberamente Onda

- Dicembre 2010 – Convegno “L’impresa di essere donna” presso la sala consiliare del Comune di Succivo.
- Marzo 2011 – Convegno “L’anima al femminile”, “L’altro/a” passione della differenza di Simona Marino e Giuseppe Ferraro con esposizione delle opere di vari artisti contemporanei;
- Ottobre 2011: Disabilità e relazione sociale;
- Marzo 2011: Donne e uomo due modi di essere umano;
- Febbraio 2012, In fede, Simposio sui valori spirituali;
- Immagine dal bullismo alla violenza convegno svoltosi il 19.12.2016;
- Sul corpo delle donne convegno del 26.11.2017;
- Donne in arte convegno realizzati il 02.12.2017;
- Non un passo indietro in collaborazione con assessorato pari opportunità di Succivo il 24.11.2018
- Il futuro è rosa convegno svoltosi in collaborazione con l’assessorato Pari opportunità e liberamente onda il 8.3.2018;
- Hela, Rosita e le Amazzone di Atomee svoltosi il 11.12.2021;
- L’anello che unisce si è svolto il 26.27.11.2022;
- Progetto “Teverolaccio Rural-Hub” (Progetto 2017-SAC-01384) **di cui l’Associazione di Volontariato Liberamente Onda è una partner ship e provvederà:** realizzazione dello sportello di cittadinanza; iniziative di sensibilizzazione sulla prevenzione della violenza contro le donne; promozione di riflessioni sul tema delle differenze e delle relazioni tra i generi finalizzate ad un cambiamento culturale.<sup>[1]</sup><sub>[5]</sub>
- Dipendente a tempo indeterminato Ministero della Pubblica Istruzione- docente scuola primaria;
- Dal 2016 al 2021 consigliere Comunale presso il Comune di Sant’Arpino ;
- Dal mese di ottobre 2021 ad oggi, ricopro la carica di Vice Sindaco e Assessore presso il Comune di Sant’Arpino.

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica

#### ESPERIENZE DI LAVORO

- fatta pratica forense presso uno studio di avvocato specializzato in diritto Amministrativo ed Espropri per Pubblica utilità

#### CAPACITÀ PERSONALI

- Predisposizione al lavoro di gruppo
  - attitudine a lavorare per obiettivi
    - ottime doti comunicative
  - Buone capacità organizzative
    - Elevata flessibilità

#### CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati, vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente.  
Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

#### INTERESSI

- Sport praticati: tennis, pallavolo, nuoto
- Amo viaggiare e trascorrere periodi di lavoro in paesi stranieri. Sono in particolare attratto dai paesi di cultura orientale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

BUONA CONOSCENZA DELL'INGLESE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONA DIALETTICA NONCHÈ COMUNICAZIONE CONSEGUITA ANCHE ALL'ESITO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA