

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BELVEDERE DUILIA**

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/2019 – alla data attuale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Professore Alberto Pizzoferrato
Via Santo Stefano 57, 40125 Bologna (Italia)
- Tipo di azienda o settore Master Universitario in Diritto del Lavoro
- Tipo di impiego Tutor del Master

- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al Direttore del Master e co-tutorato; assistenza nella gestione dei rapporti con i partecipanti al Master e gli interlocutori istituzionali; assistenza nell'organizzazione delle attività di comunicazione e pubblicità inerenti al Master; assistenza nel coordinamento con il corpo docente e organizzazione della didattica; tutorato in aula.

- Date (da – a) 01/2019 – 11/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Bologna
Via Farini, 1, 40124 Bologna (Italia)
 - Tipo di azienda o settore Prima Sezione Civile – Ufficio Giudice Tutelare
 - Tipo di impiego Tirocinio ex articolo 73 del D.L. 69/2013 (convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), modificato dagli articoli 50 e 50-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114)
 - Principali mansioni e responsabilità Riordino e verifica della completezza degli atti dei fascicoli; preparazione delle udienze in coordinazione col magistrato formatore, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato; partecipazione alle udienze; scrittura dei provvedimenti; analisi delle varie questioni giuridiche; ricerche giurisprudenziali e utilizzo di programmi, quali ad esempio SICID, che assicurano le funzionalità del processo civile telematico, utili ai fini della gestione dei registri informatici per il contenzioso civile e la volontaria giurisdizione.
-
- Date (da – a) 05/2018 – 12/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tribunale di Bologna
Via Farini, 1, 40124 Bologna (Italia)
 - Tipo di azienda o settore Ufficio GIP/GUP
 - Tipo di impiego Tirocinio ex articolo 73 del D.L. 69/2013 (convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98), modificato dagli articoli 50 e 50-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114)
 - Principali mansioni e responsabilità Riordino e verifica della completezza degli atti dei fascicoli; verifica della regolarità delle notifiche; preparazione delle udienze in coordinazione col magistrato formatore, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato; partecipazione alle camere di consiglio; su istruzione del magistrato formatore, fornire alle cancellerie indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza; studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato formatore e discussione con lo stesso, a seguito della quale vengono individuati i punti fondamentali; redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio; a richiesta e su istruzioni del giudice, raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto del redigendo provvedimento; approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato formatore.

- Date (da – a) 05/2018 – 11/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Bruzzese
Via Santo Stefano 29, 40125 Bologna (Italia)
- Tipo di azienda o settore Settore penale
 - Tipo di impiego Tirocinio forense
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto penale; svolgimento di attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale; partecipazione alle attività di udienza; attività di consulenza legale di vario genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/2018 – alla data attuale
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia Lex Iuris
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione giuridica – di durata biennale – sviluppato sulla regolare e alternata presenza di lezioni teoriche, esercitazioni in aula e incontri individuali di tutoraggio finalizzati all'apprendimento e alla memorizzazione delle principali tematiche del diritto, con particolare attenzione all'evoluzione giurisprudenziale e al dibattito dottrinale degli istituti trattati.
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso di formazione giuridica
-
- Date (da – a) 09/2013 – 05/2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Bologna (Italia)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie principali oggetto di studio durante il percorso universitario: diritto del lavoro, diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale e diritto amministrativo.
 - Qualifica conseguita Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza con Lode
-
- Date (da – a) 02/2017 – 05/2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Benedict School
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Trattazione di vari istituti giuridici in lingua inglese.
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso di inglese giuridico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**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.

Ottime competenze relazionali acquisite durante gli anni grazie all'inserimento in ambiente sportivo in varie squadre (pallavolo, calcio, basket, atletica, beach volley, tennis). Ottima capacità di relazione con il prossimo dovuta alle varie esperienze quali attività di volontariato (es. attività presso gli scavi archeologici dell'antica colonia di Kaulon sita in Calabria nell'area compresa tra Stilo e l'abitato di Monasterace Marina). Ottima capacità di inserimento in ambiente multiculturale dovuta all'esperienza di vari viaggi formativi all'estero (New York, Londra, Dublino, Parigi, Toronto).

**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.

Ottime capacità organizzative maturate durante il corso di studi e l'attività di tirocinio. Elevata capacità di gestione e coordinamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Elevata capacità e competenza tecnica dovuta all'utilizzo costante nel tempo del computer e più in generale di vari strumenti elettronici.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

Buone capacità e competenze artistiche.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

Buona padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word, Excell e Power Point.

Utilizzo avanzato dei social network.

Buona padronanza di utilizzo degli Opac e dei servizi relativi alle risorse elettroniche presenti sul Portale delle biblioteche (banche dati e riviste on-line)

PATENTE O PATENTI

B

PUBBLICAZIONI

DUILIA BELVEDERE, Un caso di responsabilità per danno erariale indiretto conseguente a condotte mobbizzanti (nota a Corte dei Conti, sez. giur. reg. Emilia-Romagna, 22 novembre 2018, n. 267), in *Il Lavoro nelle pubbliche amministrazioni*, 2019, fasc. 1, pag. 144 – 166.