



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>STELLA GIAMPIETRO</b>
Indirizzo	<b>PIAZZA VENEZIA, 41 -38122 TRENTO ( SEDE LAVORO)</b>
Telefono	<b>0461 496273/ 496275 ( TELEFONO UFFICIO)</b>
Fax	<b>0461 496271 (fax ufficio)</b>
E-mail	<b>stella.giampietro@provincia.tn.it;</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10/09/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** dall' 1 maggio 2014
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia autonoma di Trento
- **Tipo di azienda o settore** Pubblico Impiego - settore Enti locali
- **Tipo di impiego** Incarico di sostituta dirigente Servizio per il personale
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile del Servizio per il personale con funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento del personale per le seguenti funzioni:
  - Definizione dell'ordinamento, organizzazione e articolazione delle strutture provinciali,
  - Gestione amministrativa, giuridica, economica e previdenziale del personale provinciale,
  - Concorsi pubblici e concorsi interni, assunzioni, comandi e trasferimenti del personale.
  - relazioni con le organizzazioni sindacali
  - attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale
  - compiti relativi alla tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008
  - definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e all'implementazione degli stessi
  - progettazione e gestione di processi comunicativi interni all'Amministrazione
  
- **Date (da – a)** dall' 1 marzo 2001 al 30 aprile 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Provincia autonoma di Trento
- Pubblico Impiego - settore Enti locali*
- Direttore a tempo indeterminato
- Responsabile dell'ufficio Assetto economico del Servizio per il Personale con funzioni di gestione e coordinamento del personale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
- a) Trattazione degli affari inerenti all'assetto economico del personale
  - b) Gestione del processo di valutazione delle prestazioni del personale
  - c) Definizione dei contratti collettivi del personale provinciale con funzioni di componente della delegazione trattante di parte pubblica
- Inoltre:
- a) Partecipazione in qualità di membro esperto nelle materie di personale a varie Commissioni di concorsi pubblici e riservati banditi dalla Provincia autonoma di Trento e da enti strumentali anche per personale con qualifica di direttore
  - b) dal 2000 – attività di docenza per conto della Provincia nei seguenti corsi di formazione:
    - corsi per personale neo assunto
    - corsi di formazione preordinati all'assunzione di personale delle qualifiche forestali e dei vigili del fuoco
    - corsi di formazione per personale con funzioni di coordinamento di personale
  - c) **Attività di docenza** su incarico di Trentino School of management:
    - corso di formazione: "il trattamento economico dei dipendenti"
    - corso di formazione per dirigenti e direttori della Provincia e enti strumentali: "La valutazione dei dipendenti"
  - d) dall'anno 2003 all'anno 2008 Componente del **Comitato pari opportunità della Provincia**
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- dal mese di novembre 1998 al 28 febbraio 2001
- Provincia autonoma di Trento
- Pubblico Impiego - settore Enti locali*
- Funzionario indirizzo amministrativo – organizzativo
- Assegnata all'Ufficio Assetto economico del Servizio per il personale con funzioni di coordinamento del personale incaricato delle questioni attinenti il trattamento economico del personale dei vigili del fuoco e delle qualifiche forestali; gestione di tutte le indennità previste dai contratti collettivi; partecipazione alla contrattazione collettiva con il supporto all'Apran nelle materie di competenza e redazione di norme e atti di disciplina (sia per la parte giuridica che per quella economica) del rapporto di lavoro del personale dei vigili del fuoco e delle qualifiche forestali
- Partecipazione in qualità di membro esperto nelle materie di personale a varie Commissioni di concorsi pubblici e riservati banditi dalla provincia autonoma di Trento
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- dal mese di febbraio 1998 a novembre 1998
- Provincia autonoma di Trento
- Pubblico Impiego- settore Enti locali*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Funzionario indirizzo amministrativo</p> <p>Coordinamento del settore vigili del fuoco e forestali nella gestione giuridico- economica dello stesso personale e responsabilità. Contemporaneamente incaricata di collaborare con il Direttore dell'Ufficio Assetto economico nella gestione ed applicazione di tutte le indennità previste dagli accordi applicati al personale dipendente della Provincia</p> <p>Stesura delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, nella parte sia giuridica che economica, del personale dei vigili del fuoco e dei forestali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da marzo 1995 a febbraio 1998</p> <p>Provincia autonoma di Trento</p> <p>Pubblico Impiego settore- Enti locali</p> <p>Funzionario indirizzo amministrativo</p> <p>Coordinamento del settore vigili del fuoco e forestali nella gestione giuridico- economica dello stesso personale e responsabilità e coordinamento del settore protocollo del Servizio per il personale.</p> <p>Stesura delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, nella parte sia giuridica che economica, del personale dei vigili del fuoco e dei forestali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 31 luglio 1991 a marzo 1995</p> <p>Provincia autonoma di Trento</p> <p>Pubblico Impiego settore Enti locali</p> <p>Funzionario indirizzo amministrativo</p> <p>Collaborazione con la responsabile del settore – settore vigili del fuoco – sottufficiali e guardie forestali (ora personale delle qualifiche forestali)- nella gestione giuridico economica del personale stesso e diretta responsabilità del settore protocollo del Servizio</p> <p>Stesura delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, nella parte sia giuridica che economica, del personale dei vigili del fuoco e dei forestali</p> <p>Trattazione delle problematiche inerenti il rimborso delle spese legali ai dipendenti della Provincia</p>

#### ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1990</p> <p>Università degli studi di Padova - facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale, diritto commerciale, diritto internazionale e diritto regionale</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1983</p> <p>Liceo Classico Antonio Rosmini – Rovereto (TN)</p> <p>Diploma di maturità classica</p>

## FORMAZIONE

- Date (da – a) 29 maggio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario in materia di anticorruzione
  
- Date (da – a) 11 ottobre 013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola provinciale antincendi \_ corso aggiornamento addetti antincendi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - Addetti primo soccorso - Aggiornamento
  
- Date (da – a) 6 giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM- Azienda provinciale per i servizi sanitari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - Addetti primo soccorso - Aggiornamento
  
- Date (da – a) 7 maggio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM – Università degli studi di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario - Qualità della vita organizzativa e fattori di rischio psicosociale
  
- Date (da – a) 9 e 17 aprile 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA: la modellizzazione degli obiettivi come presupposto per un corretto processo di delega*
  
- Date (da – a) 26 febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA - La gestione del personale: ascolto, dialogo, uso del feed-back
  
- Date (da – a) 11 dicembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA: riflessioni metodologiche sul rapporto obiettivi, indicatori e target per aree di competenza - STAFF
  
- Date (da – a) 21 novembre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA - La valutazione come processo
- Date (da – a)

14 novembre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA - Sistema di valutazione della dirigenza
- Date (da – a)

24 ottobre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - DIVERSITY MANAGEMENT AVANZATO - modulo 3 - diversità culturali e altre diversità
- Date (da – a)

19 ottobre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - DIVERSITY MANAGEMENT AVANZATO - modulo 2 - organizzazione dei tempi di lavoro e flessibilità oraria
- Date (da – a)

21 settembre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - DIVERSITY MANAGEMENT AVANZATO - modulo 1 - fasi di vita e di lavoro, età e mondo del lavoro
- Date (da – a)

8 e 9 e 25 ottobre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - L'OMNIBUS DEL MANAGER :la motivazione
- Date (da – a)

23 -24 novembre 2011 e 19 gennaio 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

TSM

Corso di formazione - L'OMNIBUS DEL MANAGER - comunicazione, relazione, gruppo
- Date (da – a)

3 e 4 novembre 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione - Il lavoro delle parti sociali  
La contrattazione nel pubblico impiego  
Lavoro, cooperazione e non profit
  
- Date (da – a)

22 e 23 settembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione - Il lavoro delle parti sociali  
La partecipazione dei lavoratori nell'impresa  
"La produttività e la contrattazione di secondo livello".
  
- Date (da – a)

7 settembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione - Tutela della privacy e procedure amministrative - modulo base
  
- Date (da – a)

6 e 7 luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione Il lavoro delle parti sociali  
La contrattazione. Tendenze della contrattazione collettiva – modelli contrattuali europei; sindacato, organizzazione e contrattazione.
  
- Date (da – a)

10 giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario : Attività amministrativa e rischi di infiltrazione criminale
  
- Date (da – a)

3 giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario : Attività amministrativa e rischi di infiltrazione criminale
  
- Date (da – a)

4 aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Seminario: NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 4° seminario - La partecipazione della PAT al processo di integrazione europeo*
  
- Date (da – a)

28 marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

TSM

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Seminario NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 3° seminario - La riforma istituzionale della PAT; la sussidiarietà e la gestione dei servizi pubblici*
- 8 marzo , 28 novembre e 5 dicembre 2011
- Provincia autonoma di Trento – Cooperativa Villa S. Ignazio
- Corso formazione : “Lavoriamoci – progetto sperimentale di supporto a persone con disabilità e al loro contesto organizzativo”
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 4 marzo 2011
- Università degli studi di Trento- Equal Gelso
- Seminario di formazione “ Sistemi di valutazione del personale in un ottica di genere”
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 22 e 23 febbraio 2011
- TSM
- Corso di formazione - settore previdenza: i sistemi di calcolo, il trattamento di fine servizio o fine rapporto.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 7 febbraio 2011
- TSM
- Seminario NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 2° seminario - Il federalismo fiscale e la riforma del Titolo VI dello Statuto del Trentino Alto Adige*
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 8 e 9 febbraio 2011 – 3 marzo 2011
- TSM
- Corso di formazione -: Dal saper fare al saper insegnare
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 31 gennaio 2011
- TSM
- Seminario NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 1° seminario - Il processo di evoluzione costituzionale e statutaria dell'autonomia della Provincia di Trento*
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 23 novembre 2010
- TSM
- Corso di formazione – “Change management”

- Date (da – a) 17 novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM- AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - Addetti primo soccorso aggiornamento
  
- Date (da – a) 20 ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione - DIVERSITY MANAGEMENT. la gestione della diversità nelle organizzazioni*
  
- Date (da – a) 13 ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - Responsabilità della dirigenza e danno erariale
  
- Date (da – a) 18 novembre 2009, 26 gennaio, 17 marzo, 20 maggio e 6 ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi School of Management
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Public Administration Human Resources Community” –” Incontri formativi riservati ai direttori del personale degli enti locali
  
- Date (da – a) 14 e 16 dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – “La valutazione dei collaboratori”
  
- Date (da – a) 1 dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – “Nuove tecnologie per la comunicazione e l'informazione”
  
- Date (da – a) 26 novembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM – Scuola provinciale antincendi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – “Coordinatori addetti antincendio”
  
- Date (da – a) 16 luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – P.I.TRE corso di formazione archivistica per servizio personale - Modulo teorico 1

- Date (da – a) 16 e 17 giugno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Leadership e cambiamento
  
- Date (da – a) 28 e 29 maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione –: Sistema informativo del personale della Provincia – Modulo economico
  
- Date (da – a) 13 maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Protocollo informatico P.I. Tre: corso di formazione all'uso della firma digitale.
  
- Date (da – a) 23 marzo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – La responsabilità amministrativa nei suoi aspetti evolutivi
  
- Date (da – a) 16 e 18 febbraio, 11, 26 e 27 marzo, 21 maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione –: Sistema informativo del personale della Provincia – Modulo giuridico.
  
- Date (da – a) 3 e 4 febbraio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Il formatore interno
  
- Date (da – a) 18 ottobre 2008, 14 gennaio, 15 maggio, 8 ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Bocconi SDA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Public Administration Human Resources Community” Incontri formativi riservati ai direttori del personale degli enti locali
  
- Date (da – a) 3 e 5 dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – “Tecnica legislativa “- Modulo base

- Date (da – a) 14 novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM – Scuola provinciale antincendi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Aggiornamento addetti antincendio
  
- Date (da – a) 14 luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario per Direttori : Approfondimento sulla dirigenza pubblica -
  
- Date (da – a) 9 giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione : “ La normativa in materia di autocertificazione”
  
- Date (da – a) 21 e 22 maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione - “La retribuzione imponibile ai fin previdenziali e fiscali “
  
- Date (da – a) 7 novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – PUBLIC SPEAKING: come parlare efficacemente a un gruppo di persone
  
- Date (da – a) 17 ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Informatica trentina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – POWERPOINT
  
- Date (da – a) 4 ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Informatica Trentina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – EXCEL BASE
  
- Date (da – a) 30 marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TSM – Scuola provinciale antincendi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Coordinatori degli addetti antincendio

- Date (da – a) febbraio – maggio 2007 (48 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trento – Equal Gelso
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Sviluppo di competenze manageriali in una prospettiva di genere
  
- Date (da – a) 13 e 18 dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – La riforma istituzionale della Provincia autonoma di Trento: le implicazioni culturali, istituzionali e organizzative
  
- Date (da – a) 29 e 30 novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Lavorare in team
  
- Date (da – a) 9 e 10 novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Il Projet working nella pubblica amministrazione
  
- Date (da – a) 5 e 6 luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – La gestione delle risorse umane
  
- Date (da – a) 30 gennaio – 1 febbraio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Business Objetc 6.5 Reporting Direzionale
  
- Date (da – a) 19 e 20 dicembre 2005; 5 e 6 aprile 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE: FOLLOW-UP/VERIFICA - Il femminile e l'autoaffermazione per la valorizzazione di sé e per il miglioramento del contesto organizzativo
  
- Date (da – a) 29 e 30 novembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Organizzazione del tempo e del lavoro

- Date (da – a) 13, 14 e 15 aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE: modulo di follow-up/verifica
  
- Date (da – a) 15 marzo – 14 giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento -CIAL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – CORSO INTEGRATIVO LINGUA INGLESE - LIVELLO INTERMEDIO II
  
- Date (da – a) 2, 3 e 16 febbraio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – La comunicazione scritta efficace e trasparente
  
- Date (da – a) 11 gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Corso di formazione per firmatari della liquidazione informatica. (fir)
  
- Date (da – a) 1 e 3 dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento- Scuola provinciale antincendi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Addetti antincendio
  
- Date (da – a) 27 settembre e 1 ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario - Modifiche al titolo V della parte II della Costituzione e riflessi sulle competenze della Provincia
  
- Date (da – a) 26 e 27 maggio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE (modulo di approfondimento)
  
- Date (da – a) 1 e 2 aprile 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Le pari opportunità: comitato, gestione e finanziamento.

- Date (da – a) 16 marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Gestione richieste permessi e giustificativi
  
- Date (da – a) 17 febbraio – 4 dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia Autonoma di Trento e CIAL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso lingua inglese livello intermedio 2
  - Qualifica conseguita Certificato conoscenza lingua inglese livello intermedio 2
  
- Date (da – a) 23 gennaio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – MIGRAZIONE XP - EDIZIONI MATTUTINE
  
- Date (da – a) 11 febbraio - 10 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia Autonoma di Trento e CIAL
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI LINGUA INGLESE - LIVELLO PRE INTERMEDIO 2
  - Qualifica conseguita Certificato conoscenza lingua inglese livello pre intermedio 2
  
- Date (da – a) 14 maggio e 4 giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Contesti organizzativi e differenze di genere
  
- Date (da – a) 28 gennaio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Sistema informatico di valutazione (SIV)
  
- Date (da – a) 21 e 22 maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento – Azienda provinciale per i servizi sanitari
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione – Corso di primo soccorso per addetti all'emergenza
  
- Date (da – a) Anno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Seminario – Il principio di pari opportunità nella pubblica amministrazione: evoluzione ed applicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione – Il sistema permanente di valutazione: corso di formazione per direttori della Pat</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione – Il contenzioso amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione – La responsabilità degli amministratori e funzionari pubblici per violazione di un interesse legittimo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione – Analisi ed elaborazione logica dei contenuti dell'atto amministrativo e relative irregolarità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione – Gli aspetti fiscali nell'erogazione delle somme</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Seminario Innovazioni nell'amministrazione pubblica e Innovazioni per la gestione dell'ambiente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Anno 1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Provincia autonoma di Trento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento in materia di privatizzazione del rapporto di lavoro pubblico</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONA  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

ALTRE LINGUA

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

### FRANCESE

BUONA  
DISCRETA  
BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

COMUNICARE - buona capacità comunicativa espressa in vari contesti:

- Parlare in pubblico - competenza acquisita durante le attività di docenza, nella gestione dei tavoli contrattuali ( contrattazione collettiva e altri tavoli negoziali) sia direttamente che in qualità di supporto tecnico ai componenti dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale
- Gestire i colloqui individuali – competenza maturata durante le attività di selezione del personale ( commissioni di concorsi) , durante la consegna delle schede di valutazione ai colleghi e nel corso di colloqui individuali con dipendenti provinciali per problematiche attinenti il rapporto di lavoro

LAVORARE IN GRUPPO - buona capacità di gestione di gruppi, di contribuire ai risultati dei gruppi di lavoro nei quali mi trovo ad operare integrando la mia azione con quella dei colleghi o i altre persone in vari contesti:

- All'interno della mia organizzazione – gestione del lavoro in team all'interno del Dipartimento, del Servizio e dell'Ufficio
- All'esterno della mia organizzazione:
  - o dall'anno 1993 ad oggi componente e, successivamente, (dall'anno 2005 all'anno 2009) presidente dell'Associazione "Tam Tam per Korogcho – sostegno a cooperative che operano nelle baraccopoli di Nairobi
  - o dall'anno 2009 componente e dal 2011 fino al 2013 Presidente della Commissione cultura del Comune di Villa Lagarina

COLLABORARE: Ottima capacità di fornire e ottenere collaborazione ai/dai colleghi condividendo progetti, informazioni e risorse , di promuovere un clima di lavoro cooperativo, di individuare e alimentare le opportunità di collaborazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

COORDINAMENTO – buone competenze di coordinamento maturate in vari ambiti, quali il coordinamento di gruppi di lavoro, all'interno della struttura e all'esterno ( interdipartimentali e/o con soggetti esterni ), la realizzazione di incontri e riunioni.

ORGANIZZAZIONE - buone competenze organizzative collegate alla gestione del tempo e del lavoro d'ufficio; alla programmazione dell'attività lavorativa dell'ufficio o di gruppi di lavoro; nella conciliazione dei tempi di lavoro e tempi di famiglia.

SOLUZIONE DI PROBLEMI E PRESA DI DECISIONI - buone competenze nell'analisi delle situazioni, nella focalizzazione dei problemi, nella valutazione delle possibili soluzioni e nella presa di decisioni coerenti al contesto di riferimento

FLESSIBILITÀ: Buona capacità di sentirmi a mio agio e di avere un atteggiamento aperto di fronte a idee, approcci e innovazioni; buona adattabilità, intesa come capacità di operare in circostanze complesse, incerte ed ambigue

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

buona conoscenza di utilizzo degli applicativi di Windows seven,; Word, Excel, Power point, Internet explorer e di altri programmi per la gestione del personale; discreta conoscenza ambiente Macintosh ( apple)

Buona conoscenza di lotus notes

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.