

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DALLA ROSA LUCA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.02.2001

COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL (sino al 30.04.2010 Comprensorio Alta Valsugana)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A TEMPO INDETERMINATO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE

Le attività e mansioni sono rilevabili nella specifica sezione del sito istituzionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 07.01.1997 al 31.01.2001

COMPRESORIO ALTA VALSUGANA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A TEMPO INDETERMINATO

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 27.06.1994 al 03.01.1997

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A TEMPO DETERMINATO

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DEL PAESAGGIO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ANNO 1993 LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ANNO 1984 DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA

FACOLTA' GIURISPRUDENZA TRENTO

LICEO GINNASIO "G.PRATI" TRENTO

Giurisprudenza diritto del lavoro

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

Nel corso degli anni ho svolto attività formative e di aggiornamento. Elencherò per brevità solo quelle principali che più hanno influito sulle capacità e competenze personali, relazionali, organizzative e tecniche:

Dal 28.03.1994 al 26.06.1994 corso FSE della durata 1000 ore "Esperti di organizzazione e di sistemi informativi aziendali"

Nel 2002 corso della durata 30 ore "La gestione del cambiamento nella p.a."

Nel 2003 corso della durata 15 ore "La gestione del cambiamento nella p.a."

Nel 2003 corso della durata 29 ore "Formazione per posizioni organizzative e funzioni di area direttiva"

Nel 2004 corso della durata 30 ore "Tecniche di redazione degli atti per procedure di gara – l'attività contrattuale della p.a."

Nel 2004 corso della durata 24 ore "Strumenti comunitari per lo sviluppo rurale"

Nel 2006 corso FSE della durata 80 ore "Il cambiamento nella p.a. tra benessere organizzativo e innovazione"

Nel 2009 corso della durata di 28,5 giorni "Specializzazione delle competenze professionali per l'implementazione della Riforma istituzionale e del Piano Urbanistico Provinciale"

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

TEDESCO

elementare. ]

elementare. ]

elementare. ]

Maturate nei molteplici settori di lavoro di competenza del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, tra cui il lavoro di gruppo

Maturate nei molteplici settori di lavoro di competenza del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, tra cui il lavoro di gruppo

Conoscenza degli applicativi Microsoft Office, di quelli specifici del settore di lavoro e della navigazione Internet

-----

-----

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-----

ALLEGATI

-----

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi d

**28 MAR 2019**