

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DALLA ROSA LUCA
Indirizzo COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL – P.ZZA GAVAZZI, 4 PERGINE VALSUGANA
Telefono 0461/519502
Fax 0461/531620
E-mail luca.dallarosa@comunita.altavalsugana.tn.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 13.08.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.02.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL (sino al 30.04.2010 Comprensorio Alta Valsugana)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE
Le attività e mansioni sono rilevabili nella specifica sezione del sito istituzionale
- Date (da – a) dal 07.01.1997 al 31.01.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMPRENSORIO ALTA VALSUGANA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE
- Date (da – a) dal 27.06.1994 al 03.01.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA DEL PAESAGGIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO 1993 LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANNO 1984 DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FACOLTA' GIURISPRUDENZA TRENTO
LICEO GINNASIO "G.PRATI" TRENTO
Giurisprudenza diritto del lavoro
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA

- 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
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data 30 aprile 2015