

Oggetto: NOMINA DELLA COMMISSIONE TECNICA NELLA GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN ACCORDO QUADRO CON UNICO OPERATORE ECONOMICO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO – CIG B1115E76FE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PEOPLE INNOVATION FOR RESEARCH

- **PREMESSO** che con Determinazione a contrarre Prot. 67/2024 del 26.03.2024 si è dato avvio alla gara europea a procedura aperta per l’affidamento in accordo quadro con unico operatore economico del servizio di somministrazione lavoro, con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 71 del D.lgs. n. 36/2023;
- **CONSIDERATO** che, ai sensi dell’art. 93 del D.Lgs 36/2023, ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell’anomalia;
- **CONSIDERATO** che la normativa nazionale in materia di appalti pubblici prevede l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di trasparenza, competenza e rotazione, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;
- **TENUTO CONTO** che il nuovo codice dei contratti pubblici emanato con il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha abrogato l’Albo dei commissari di gara di cui all’articolo 78 del Decreto Legislativo 19 aprile 2016, n. 50 (comunicato ANAC);
- **VISTO** in particolare l’art. 93 comma 4 del D.Lgs 36/2023, secondo cui la commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante [...] in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione;
- **CONSIDERATO** che nella provincia autonoma di Trento è ancora attivo l’elenco telematico dei componenti delle commissioni tecniche “C.T.G.” costituito con Deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1641 di data 16 settembre 2022 nel quale la Fondazione dovrebbe, a norma dell’art. 2 delle linee guida per la nomina delle commissioni tecniche adottate con determina n. 02/2023, individuare i commissari, *“selezionando in via prioritaria i dipendenti del proprio organico, o in caso di accertata carenza, altri iscritti, nel rispetto dei principi di rotazione, di parità di trattamento, di non discriminazione, di trasparenza, tenuto conto della loro idoneità professionale e delle pregresse esperienze professionali maturate rispetto allo specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto, rispettando, ove possibile, la parità di genere”*;

- **VERIFICATA** la disponibilità della dott.ssa Barbara De Boni, Responsabile del Servizio HR di Trentino Sviluppo spa e iscritta nel suddetto elenco, a far parte della commissione giudicatrice nella gara in oggetto a titolo gratuito in quanto dipendente di un ente del sistema pubblico provinciale;
- **CONSIDERATO** che nell'organico della Fondazione è possibile individuare gli altri membri della commissione, secondo quanto stabilito dal rinnovato testo normativo del codice dei contratti pubblici;
- **PRESO ATTO** che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 09 maggio 2024 alle ore 12.00 e che, pertanto, è possibile procedere alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione;
- **PRESO ATTO** che gli operatori economici partecipanti alla gara sono i seguenti:
 - Gi Group spa
 - RTI Manpower experies
 - Randstad Italia spa
 - Umana spa
 - Adecco Italia spa
- **ATTESO** che la commissione deve essere composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque (articolo 93, comma 2, del D.Lgs 36/2023);
- **CONSIDERATO** che tra il personale interno della Fondazione vi è un numero sufficiente di esperti muniti di qualificazione, funzioni e ruoli, attualmente disponibili per la completa costituzione della Commissione;
- **TENUTO CONTO** che i soggetti individuati per la costituzione della Commissione sono i seguenti:
 - Barbara De Boni
 - Manuela Colapietro
 - Anna Tomasi
- **VERIFICATO** che gli stessi hanno effettuato apposita dichiarazione concernente l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse;
- **CONSIDERATO** che, qualora taluno dei suddetti componenti della commissione tecnica sia impossibilitato a presenziare alla stessa, il Presidente della Commissione provvederà a surrogarlo all'apertura della seduta, disponendo menzione in calce al verbale di gara;
- **RITENUTO** di dover allegare al presente atto i *curricula* dei componenti la Commissione per la pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e della Delibera ANAC 264 del 20/06/2023;
- **STABILITO** che, per l'espletamento dell'incarico, non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i componenti della suddetta Commissione;

DETERMINA

1. che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare la Commissione di gara per l'affidamento del servizio "somministrazione di lavoro" secondo quanto definito nei documenti di gara, nelle persone di:
 - Barbara De Boni
 - Manuela Colapietro

- Anna Tomasi

3. di demandare alla Commissione lo svolgimento di tutte le operazioni di valutazione delle offerte tecniche;

4. di dare atto che, per l'espletamento dell'incarico, non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i componenti della suddetta Commissione;

5. di disporre la pubblicazione del presente atto e dei *curricula* dei componenti la Commissione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Fondazione, in adempimento all'art. 28 del vigente Codice dei Contratti.

Trento, lì data della firma digitale

Il Responsabile del Servizio People Innovation for Research

Dott. Alessandro Dalla Torre

Documento sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

CURRICULUM VITAE MANUELA COLAPIETRO

DATI PERSONALI

NOME E COGNOME Manuela Colapietro
LUOGO E DATA DI NASCITA
STATO CIVILE
RESIDENZA
TELEFONO
MAIL

STUDI

- 2004 Laurea in Sociologia
 Tesi in sociologia della devianza, votazione 105/110
 Università degli Studi di Trento - Facoltà di Sociologia
- 2004 Seton Hill University, Greensburg, PA- USA
 Ricerca Tesi, Dipartimento di Criminologia
- 2003 Tilburg University- Faculty of Social Science, Netherlands
 Programma di scambio Erasmus
- 1999 Diploma Liceo Scientifico
 Istituto G.Galilei, Trento

CORSI DI FORMAZIONE

- 2021 Programma annuale di Mentoring - Università degli Studi di Trento
- 2020 Certificazione Predictive Index Assessment
- 2019 Certificazione Hogan Assessment
- 2015 Leadership by Influence
 Mip, Politecnico di Milano, School of Management
- 2014 Tecniche di Negoziazione
 Mip, Politecnico di Milano, School of Management
- 2011/13 Master – Adecco Italia Navigator Program
 Mip, Politecnico di Milano, School of Management
 Pensiero Strategico, Controllo di Gestione, Gestione Risorse Umane, Marketing, Innovazione e Sviluppo
- 2004/05 Master FSE - Manager per lo sviluppo del sistema cooperativo nei paesi dell'est Europa
 Seminari e convegni di approfondimento a Bruxelles e Praga

LINGUE STRANIERE

Inglese: Livello intermedio B2 - corsi CIAL, esperienze di studio all'estero, lezioni one to one e di gruppo.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: Microsoft , Windows
Pacchetti Applicativi: Office (Excel, PowerPoint, Word)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Gen 2019 - attuale Fondazione Bruno Kessler
Hr Talent Acquisition & Development

Owner attività di ricerca e selezione, assessment e gestione dei percorsi di carriera. Definizione del piano di attraction, valutazione dei tools da utilizzare, gestione del budget, ottimizzazione dei processi, evoluzione modello data driven. Assessment individuali e di gruppo, piani di sviluppo individuali, implementazione modelli di ruolo/competenze e performance management, Academy interna, Welfare di prossimità.

Set 2012- Dic 2018 Adecco Group
Candidate Manager, Operations Trentino Alto Adige, Verona, Vicenza, Mantova

Manager sulle operazioni per il triveneto occidentale riguardanti selezione e training. Gestione, valutazione e sviluppo dello staff interno per 30 Branches sul territorio di riferimento per un totale di 110 persone. Definizione di talent attraction per l'individuazione dei talenti attraverso assessment di valutazione e il loro percorso di sviluppo in azienda. Monitoraggio e Sviluppo di strategie per incrementare la qualità dei processi di reclutamento, selezione e delivery delle filiali, con l'obiettivo di migliorare i servizi offerti a candidati e clienti. Coordinamento e sviluppo dell'attività formativa per i candidati e progetti formativi rivolti ai clienti. Monitoraggio e sviluppo business performance e Sviluppo network.

Ottobre 2006 Adecco Italia S.p.A
Direttore di Filiale, condivisione filiale di Trento Industrial e Mezzolombardo
Responsabilità sull'attività di sviluppo commerciale, gestione e conquista nuovi clienti, monitoraggio dell'andamento della filiale attraverso diversi indicatori di performance, analisi dei risultati economici in termini di redditività, elaborazione del budget e pianificazione dell'action plan finalizzato al raggiungimento dei risultati; coordinamento del team.

Ott 2005-Ott 2006 Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Progetto di ricerca per la prevenzione al suicidio: analisi del fenomeno, mappatura dei progetti esistenti a livello internazionale e nazionale, progettazione dell'attività sul territorio trentino, creazione ed implementazione dei rapporti con le istituzioni sul panorama locale.

Marzo 2005-Sett 2005 Federazione Trentina delle Cooperative, Ufficio Progetti Europei
Stage post Master

Agosto 2003- Dic 2003 Opera Universitaria di Trento, Ufficio Alloggi
Gestione della documentazione relativa ai contratti di affitto degli studenti Erasmus in entrata.

Ago 2002- Dic 2002 Università di Trento, Ufficio Divisione Rapporti Internazionali
Supporto amministrativo per le pratiche di scambio riferite agli studenti Erasmus in entrata e in uscita, accoglienza degli studenti stranieri.

INTERESSI PERSONALI

Sport: Sci, Mountain Bike, Pallavolo.
Mi piace leggere, cucinare, visitare capitali e mercatini di antiquariato.

Trento, maggio 2024

INFORMAZIONI PERSONALI



[linkedin.com/in/barbara-de-boni](https://www.linkedin.com/in/barbara-de-boni)

Barbara De Boni

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

settembre 2013 – in corso

Direttrice Ufficio Risorse Umane e Organizzazione (settembre 2017 – in corso)
Addetta Ufficio Risorse Umane e Organizzazione (settembre 2013 – agosto 2017)

Trentino Sviluppo spa – via F. Zeni 8, Rovereto (TN)

Società pubblica di diritto privato – Promuove azioni e servizi volti a supportare la crescita dell'imprenditorialità e la capacità di fare innovazione, sostenendo la collaborazione tra imprese e lo sviluppo di filiere e cluster strategici per il territorio. Gestisce il patrimonio immobiliare produttivo della Provincia Autonoma di Trento.

Con il ruolo di responsabile ho acquisito la completa gestione dell'ufficio, mantenendo parte delle attività svolte nel ruolo di addetta all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione e sviluppando parallelamente alcuni progetti ed attività specifiche:

- Progettazione e sviluppo di un "catalogo" formativo annuale rivolto ai dipendenti
 - Supporto ai manager per la gestione, il coordinamento e lo sviluppo delle risorse umane
 - Raccordo costante con le rappresentanze sindacali interne (RSU)
 - Avvio del processo di certificazione Family Audit ed ottenimento del certificato Executive
 - Costituzione del Distretto Family Audit Città della Quercia (di cui Trentino Sviluppo è ente capofila)
 - Coordinamento del gruppo di lavoro "Emergenza Covid-19"
-
- Attività di supporto per la gestione, sviluppo ed amministrazione delle risorse umane, con particolare cura degli aspetti operativi concernenti l'organizzazione della società.
 - Predisposizione e gestione del piano formativo aziendale e supporto nella pianificazione delle attività di formazione specifiche di tipo tecnico.
 - Gestione ed organizzazione dei programmi formativi aziendali di tipo trasversale organizzati attraverso la partecipazione a specifici bandi (For.Te, Fondirigenti, ecc).
 - Gestione delle attività svolte per l'analisi dei ruoli aziendali al fine di predisporre una Job Analysis aziendale completa.
 - Gestione delle attività di ricerca e selezione di personale.
 - Gestione delle attività mensili di pay-roll.
 - Gestione della distribuzione dei beni aziendali e dei rapporti con il gestore telefonico per il coordinamento della rete relativa al traffico mobile (voce e dati) aziendale.

settembre 2007 – settembre 2013 **Project Manager**

CEii Trentino srl – via del Commercio 10, Trento

Società di servizi alle imprese.

- Realizzazione, sviluppo, budgeting e coordinamento di attività ed eventi volti alla promozione e sviluppo di piccole imprese artigiane, con particolare attenzione alle categorie del food e del design.
- Ideazione e progettazione di attività nel breve e lungo termine per lo sviluppo di reti d'impresa e creazione di filiere tra le aziende del territorio trentino.
- Gestione programmatica, ideazione, organizzazione e partecipazione (insieme alle aziende artigiane trentine) ad eventi e manifestazioni locali e nazionali quali Artigiano in Fiera – Milano, FuoriSalone – Milano, Artingegna – Rovereto, Dulcis in Fondo – Val di Non.

Giugno 1995 – Luglio 2017 **Sales Information Manager** (settembre 2004 - luglio 2007)

Product Manager Assistant (settembre 1998 - agosto 2004)

Brown Goods Sales Assistant (giugno 1995 - agosto 1998)

Samsung Electronics Italia spa – via Donat Cattin 5, Cernusco sul Naviglio (MI)

Produzione e commercializzazione elettronica di consumo.

- Sviluppo sistemi informativi per analisi di vendite e marketing.
- Elaborazione dei progetti di sviluppo in affiancamento alla direzione.
- Coordinamento ed affiancamento al personale informatico nelle fasi di sviluppo dei nuovi sistemi.
- Organizzazione e realizzazione delle attività di formazione svolte per i diversi soggetti coinvolti a diversi livelli nell'utilizzo dei programmi realizzati.
- Coordinamento del team aziendale dedicato alla manutenzione ordinaria dei programmi ed al data entry.
- Attività di data analysis, sia per il monitoraggio interno dei KPI aziendali, sia per la definizione degli elementi di benchmarking più interessanti ed efficaci per lo sviluppo aziendale.

- Gestione e pianificazione degli acquisti di prodotto dalle fabbriche europee e coreane.
- Traduzione dall'inglese all'italiano e correzione di bozze dei manuali e libretti d'istruzioni di prodotti audio/video, elettrodomestici e impianti di condizionamento.

- Gestione dei rapporti con il personale commerciale.
- Realizzazione di reportistica per l'analisi delle vendite.
- Predisposizione di presentazioni a sostegno del lancio di nuove azioni promozionali, prodotti e listini.
- Segreteria di direzione del Dipartimento Audio Video.

Aprile 1992 – Maggio 1995 **Amministrazione e Vendite / Contabilità Clienti**

Grundig Italiana spa – Cinisello Balsamo (MI)

Produzione e commercializzazione elettronica di consumo.

- Gestione pratiche commerciali di inserimento/gestione ordini e pratiche amministrative quali incassi da clienti, sollecito scaduti, emissione note di credito.

Febbraio 1991 – Febbraio 1992 **Geometra di cantiere / Segreteria generale**

Costruzioni Edili DREAM – Seggiano di Pioltello (MI)

Azienda di costruzioni edili.

- Attività di controllo e coordinamento dei lavori presso i diversi cantieri edili operativi sul territorio lombardo. Segreteria generale, compilazione di preventivi e offerte, tenuta dei libri contabili, gestione della corrispondenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2019 – (Marzo 2022)

Laurea Magistrale in Sociologia con indirizzo Gestione delle Organizzazioni e del Territorio

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

- Antropologia culturale
- Governo locale
- Sociologia del territorio
- Sociologia dell'organizzazione
- Sistemi informativi
- Sociologia dei fenomeni tecnologici

Tesi: *“La dimensione socioculturale dell'innovazione: il caso ProM Facility”* – prof. Attila Bruni – votazione conseguita 110/110 con lode.

Ottobre 2016 – Giugno 2017

Master di secondo livello in Previsione Sociale

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

- Previsione sociale
- Future studies
- Strategic thinking
- Analisi dei dati
- Statistica
- Macrotrends
- Previsione tecnologica
- Mutamento sociale

Tesina: *“Lo Sviluppo del Capitale Umano verso il 2030”* – prof. Poli Roberto

Ottobre 2012 – Dicembre 2014

Laurea Magistrale in Psicologia con indirizzo Gestione e Formazione delle Risorse Umane

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Psicologia del lavoro
- Psicologia della formazione
- Psicologia sociale
- Psicologia delle organizzazioni
- Psicologia del pensiero
- Psicologia del giudizio e della decisione economica

Tesi: *“Contextual Performance e Organizational Citizenship Behavior – I comportamenti di cittadinanza nelle società di servizi – il case study di Trentino Sviluppo spa”* – proff. Fraccaroli Franco e Lorenzi Giorgio – votazione conseguita 107/110.

Titolare del Premio di Merito 2016 indetto dall'Università degli Studi di Trento.

Ottobre 2009 – Luglio 2012

Laurea Triennale in Scienze e Tecniche di Psicologia Cognitiva

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Psicologia generale
- Psicologia dello sviluppo
- Psicologia della memoria e dell'apprendimento
- Psicologia clinica

Tesi: *“L'Esperienza di bere vino. Intervista fenomenologica – approfondimento metodologico di uno strumento di indagine qualitativa”* – prof. Tarozzi Massimiliano – votazione conseguita 106/110.

Titolare del Premio di Merito 2012 indetto dall'Università degli Studi di Trento.

Settembre 1984 – Luglio 1989

Diploma di Geometra

Istituto Tecnico e per Geometri F.Ili Fontana - Rovereto (TN)

Votazione conseguita 60/60.

Febbraio 2015 – Marzo 2015

Master di specializzazione Gestione delle Risorse Umane (32 ore)

Gruppo Euroconference spa – Verona

- Organizzazione aziendale delle risorse umane, comunicazione e design organizzativo
- Strategie di sviluppo del capitale umano
- Costo del personale e redazione del budget
- Aspetti giuridici e contrattuali del rapporto di lavoro
- Ricerca e selezione del personale

Ottobre 2014 – Novembre 2014

Corso base Paghe e Contributi (32 ore)

Gruppo Euroconference spa – Verona

- Costituzione del rapporto di lavoro e adempimenti del datore di lavoro
- Gestione del rapporto di lavoro e trattamento economico delle assenze
- Adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali
- Modello CUD, 770 e autoliquidazione Inail

Maggio 2009 – Dicembre 2009

Corso di formazione per facilitatore nei progetti di valorizzazione territoriale TERRA – Territorio, Risorse, Ruoli in Azione (136 ore)

Accademia d'Impresa - Trento

- Il ruolo di facilitatore nei progetti di valorizzazione territoriale
- Gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro
- Dall'analisi del fabbisogno formativo, alla progettazione, alla valutazione
- Problem solving e problem setting
- Project management
- Event management, sostenibilità e sicurezza

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | C1 | C1 | C1 | C1 | C1 |
| Certificazione Anglia Proficiency conseguita nel 2019 | | | | | |

Competenze comunicative

- Sono una persona empatica ed espansiva, sempre disponibile al dialogo e al confronto.
- In questi ultimi due anni, con la situazione pandemica, ho dedicato molto tempo all'ascolto delle persone, sviluppando maggiore sensibilità e al contempo capacità di negoziazione per la gestione delle diverse problematiche.
- Ho un buon eloquio e capacità persuasiva, sviluppate grazie all'esperienza di Project Manager a contatto con diverse tipologie di stakeholders.
- Buone doti di diplomazia e assertività, acquisite ricoprendo diversi ruoli soprattutto nell'ambito delle

risorse umane.

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership e gestione del gruppo, sviluppate durante l'esperienza in Samsung ed esercitate in maniera continuativa sia nell'ambito del project management, sia nell'ambito delle risorse umane.
- Buone doti organizzative, acquisite con grande efficacia nell'esperienza di project management per la realizzazione di eventi e progetti.
- Problem solving, supportato da un buon approccio scientifico, per lo svolgimento di analisi metodologiche e di contenuto, sviluppato grazie all'apporto delle conoscenze accademiche nell'ambito delle esperienze pratiche.
- Pianificazione e sviluppo delle risorse umane, abilità conseguite attraverso la formazione accademica e la trasposizione delle conoscenze teoriche nel contesto aziendale.

Competenze professionali

- Capacità di analisi della Job Description e della Job Specification, acquisita attraverso la progettazione e realizzazione di un progetto specifico all'interno di Trentino Sviluppo.
- Competenze di mentoring, sviluppate grazie alla passione ed alla conoscenza delle diverse attività formative, unitamente alle competenze tecniche di Job Analysis.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato | Utente avanzato | Utente autonomo | Utente avanzato | Utente autonomo |

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), sia del pacchetto Office, sia dei pacchetti open source.

Altre competenze

- Progettazione e realizzazione di brevi attività formative svolte sia all'interno dell'azienda (per i colleghi), sia per piccoli gruppi esterni, nell'ambito della "Comunicazione e Negoziazione" e nell'ambito dell'enogastronomia.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza ad associazioni

- Vice Presidente Gruppo AIDP Trentino Alto Adige
- Membro del Comitato Direttivo del Circolo Ricreativo Aziendale dei Lavoratori di Trentino Sviluppo dal 2016 al 2020.
- Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione Filarmonica di Rovereto dal 2014 al 2017.
- Fiduciaria SLOW FOOD per la Condotta Vallagarina ed Alto Garda da settembre 2010 fino a marzo 2014.

Corsi

- Negli ultimi anni ho frequentato numerosi corsi di formazione sulle soft skill (problem solving; mindfulness; resilienza; time management; leadership; ecc).
- Diversi corsi per la conoscenza e promozione del territorio trentino ("La marca sposa il gusto", "Incontri sul territorio", "Il piacere del gusto") - Accademia d'Impresa.
- Qualifica di Sommelier attraverso il conseguimento del diploma AIS di 3° livello - marzo 2010.
- Brevetto di Sub PADI – Advanced Open Water Diver – maggio 2000.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ANNA TOMASI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **gennaio 2017 ad oggi**
 - Azienda
 - Principali mansioni e responsabilità

Area amministrazione del personale
FBK, Trento

Amministrazione del personale dipendente e in collaborazione: gestione di tutti gli aspetti connessi al servizio di elaborazione dei cedolini paga (in outsourcing), degli aspetti previdenziali e delle agevolazioni correlate alla parte stipendiale; gestione degli aspetti giuridici, economici, assicurativi e previdenziali nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato; adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione; adempimenti connessi alle premialità individuali.

- **2008 – 2016**
 - Azienda
 - Principali mansioni e responsabilità

Area amministrazione del personale e contabilità
Create-Net, Trento

Amministrazione del personale: paghe, costo del personale, formazione del personale straniero sul sistema contrattuale e contributivo vigente in Italia.

Contabilità: avviamento della contabilità interna, definizione procedure macro; registrazioni contabili, pagamenti, scadenziari fornitori, note spese, contabilizzazione spese su budget di aree e progetti, quadrature mastri mensili personale, F24; rapporti con le banche.

Project management: rendicontazione di progetti europei, controllo del costo del personale, verifica di mastri per report finanziari.

- **gennaio 2004 – 2007**
 - Azienda
 - Principali mansioni e responsabilità

Area amministrazione del personale
Create-Net, Trento

Gestione del personale dipendente e collaboratore: selezione, pratiche per l'immigrazione del personale non UE, definizione tipologia contrattuale e redazione contratti, paghe, performance review. Stipula convenzioni di stage e tirocinio. Definizione del budget relativo al personale e calcolo del costo del personale.

- **dicembre 2000 - gennaio 2004**
 - Azienda
 - Settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Area amministrazione e marketing
Buderus italia Srl, Trento

Azienda commerciale prodotti termotecnici

Organizzazione di attività di marketing, gestione acquisti di dotazioni hardware e software, coordinamento del parco auto aziendali, controllo saldi clienti e sollecito insolventi, controllo e analisi note spese dipendenti.

- **gennaio/novembre 2000**
 - Azienda
 - Settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Assistente marketing manager
Telefono Azzurro, Bologna

Onlus

Attività di pianificazione e progettazione di iniziative culturali e manifestazioni, coordinamento e gestione contatti con aziende per partnership e sponsorizzazioni.

- **dicembre 1999 - maggio 2000**
 - Azienda
 - Settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Area eventi e marketing
Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, Bologna

Beni culturali

Attività di coordinamento e organizzazione di manifestazioni facenti parte del progetto regionale "Linea Gotica", inserito nella più vasta iniziativa "Bologna 2000, città europea della cultura".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione continua

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e approfondimento in ambito risorse umane, contabilità, Excel.

ottobre 1998 - luglio 1999

Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Corso di perfezionamento post-laurea per la gestione delle organizzazioni non profit
Facoltà di Economia di Trento e ISSAN

Non profit e politiche sociali, management dell'impresa sociale, economia, controllo di gestione,
business plan, marketing, gestione risorse umane.

ottobre 1997

Laurea

Facoltà di Lettere e filosofia di Bologna, Indirizzo storico contemporaneo.

Laurea, votazione 110 e lode