



Curriculum Vitae Europass

Angaben zur Person

Nachname Vorname **Trentini Michela**
Telefon Büro **0471 / 418270**
E-mail Büro **michela.trentini@provinz.bz.it**
Staatsangehörigkeit **Italienisch**
Geburtsort und -datum **Bozen, 25. Mai 1970**
Geschlecht **W**

Berufserfahrung

Zeitraum **November 2018 bis heute**
Beruf oder Funktion **Direktorin des Amtes 24.3 - Amt für Menschen mit Behinderungen**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich leite das Amt mit einem Führungsauftrag. Ich bin verantwortlich für die Planung, Koordination, Entwicklung und Qualitätskontrolle der Sozialdienste in der Provinz Bozen in den Bereichen Behinderung, Sozialpsychiatrie und Abhängigkeitserkrankungen sowie für die Bereitstellung von Beiträgen an Sozialverbände und Sozialgenossenschaften für Tätigkeiten, Initiativen und Veranstaltungen in diesen Bereichen.
Name und Adresse des Arbeitsgebers **Autonome Provinz Bozen**
K. M. Gamperstr., 1 - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche **Öffentliche Körperschaft**

Zeitraum **Juli 2018 - Oktober 2018**
Beruf oder Funktion **Verwaltungsbeamtin - Amt für Sport**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe die Verwaltungsverfahren für Ausschreibungen im Zusammenhang mit der Vergabe von Sportdienstleistungen angewiesen: Lastenheft und Ausschreibungsbedingungen. Ich habe als Mitglied des Fachausschusses für die Bewertung von Ausschreibungen mit dem Kriterium des wirtschaftlich günstigsten Angebots teilgenommen.
Name und Adresse des Arbeitsgebers **Gemeinde Bozen**
Gumergasse, 7 - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche **Öffentliche Körperschaft**

Zeitraum **Februar 2016 - Juni 2018**
Beruf oder Funktion **Generaldirektorin des Betriebes für Sozialdienste Bozen**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe den Betrieb für Sozialdienste Bozen mit einem Führungsauftrag geleitet. Ich war verantwortlich für die Verwaltung der Sozialdienste in der Stadt Bozen sowohl in direkter Form als auch in *contracting out*, koordinierte 991 Mitarbeiter und ein Budget von 91.000.000 Euro.
Name und Adresse des Arbeitsgebers **Betrieb für Sozialdienste Bozen - B.S.B.**
Romstr., 100/a - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche **Abhängige Körperschaft der Gemeinde Bozen für die Führung der Sozialdienste im Gebiet der Stadt Bozen**

Zeitraum **April 2011 - Januar 2016**
Beruf oder Funktion **Stellvertretende Direktorin der Abteilung 4 - Dienste an die örtliche Gemeinschaft**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe den Abteilungsdirektor während seiner Abwesenheit vertreten und war für die Koordination von 4 Büros und 2 Diensten im sozialen Bereich verantwortlich.
Name und Adresse des Arbeitgebers **Gemeinde Bozen**
Gumergasse, 7 - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Körperschaft

Zeitraum **Juni 2008 - Januar 2016**
Beruf oder Funktion **Direktorin des Amtes 4.1 - Amt für Sozialplanung**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe das Amt für Sozialplanung mit einem Führungsauftrag geleitet. Ich war verantwortlich für die Planung der Sozialdienste der Stadt Bozen, die Verwaltung des Sozialplans und der Fachpläne, die Planung und Kontrolle des Betriebes für Sozialdienste Bozen, die Durchführung von Sondermaßnahmen zur Bekämpfung neuer Armut, die Koordination der Beobachtungsstelle für Sozialpolitik und Lebensqualität der Stadt Bozen und die Bereitstellung von Beiträgen im sozio-sanitären Bereich. Ich war verantwortlich für die Verwaltungssekretariate der Mitbestimmungsgremien der Gemeinde Bozen: den Beirat für Senior/innen, den Beirat für Menschen mit Behinderungen und den Beirat der Nicht-EU-Bürger/innen und staatenlosen Bürger/innen sowie für die Umsetzung innovativer Projekte im Bereich des lokalen Gemeinwohls.
Name und Adresse des Arbeitgebers **Gemeinde Bozen**
Gumergasse, 7 - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Körperschaft

Zeitraum **Januar 2003 - Mai 2008**
Beruf oder Funktion **Direktorin des Sozialsprengels „Europa-Neustift“**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe den Sozialsprengel „Europa-Neustift“ mit einem Führungsauftrag geleitet. Ich war für die Erbringung von territorialen sozialen Leistungen in einem der fünf Stadtviertel der Stadt Bozen zuständig und koordinierte 40 Mitarbeiter/innen.
Name und Adresse der Arbeitgebers **Betrieb für Sozialdienste Bozen - B.S.B.**
Romstr., 100/a - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche Abhängige Körperschaft der Gemeinde Bozen für die Führung der Sozialdienste im Gebiet der Stadt Bozen

Zeitraum **April 2000 - Dezember 2002**
Beruf oder Funktion **Direktorin des Altenheims „Don Bosco“**
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe das Altenheim „Don Bosco“ in Bozen mit einem Führungsauftrag geleitet. Ich war für die Erreichung der technischen Betreuungsziele des Dienstes mit 165 Senior/innen sowie für die gesamte Verwaltung verantwortlich. Ich habe 115 Mitarbeiter/innen koordiniert.
Name und Adresse der Arbeitgebers **Betrieb für Sozialdienste Bozen - B.S.B.**
Romstr., 100/a - BOZEN
Tätigkeitsbereich oder Branche Abhängige Körperschaft der Gemeinde Bozen für die Führung der Sozialdienste im Gebiet der Stadt Bozen

Zeitraum **Oktober 1996 - Aprile 2000**
 Beruf oder Funktion **Direktorin des Altenheims „Serena“**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe das Altenheim „Serena“ seit Juni 1998 mit einem Führungsauftrag geleitet. In dieser Position war ich für die Erreichung der technischen Betreuungsziele des Dienstes sowie für die gesamte Verwaltung und für die außerordentliche Umstrukturierung des Gebäudes, in dem sich der Dienst befindet, verantwortlich. Ich habe 35 Mitarbeiter/innen koordiniert.
 Name und Adresse der Arbeitsgebers **Gemeinde Bozen im Zeitraum Oktober 1996 - Dezember 2008**
 Gumergasse, 7 - BOZEN
Betrieb für Sozialdienste Bozen - B.S.B. ab 01.01.1999
 Romstr. 100/a - BOZEN
 Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Körperschaft bis 31.12.2008
 Abhängige Körperschaft der Gemeinde Bozen für die Führung der Sozialdienste im Gebiet der Stadt Bozen, gegründet mit Wirkung zum 01.01.1999

Zeitraum **Oktober 1995 - Oktober 1996**
 Beruf oder Funktion **Praktikantin beim Wirtschaftsprüfer**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe das erste Jahr des obligatorischen Praktikums zur Teilnahme an der Prüfung für die Ausübung des Berufes des Wirtschaftsprüfers abgeschlossen.
 Name und Adresse der Arbeitsgebers **Büro Dr. German Gruber - Wirtschaftsberater und Rechnungsprüfer**
 Mustergasse, 8 - BOZEN
 Tätigkeitsbereich oder Branche Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Steuerpraxis

Zeitraum **Schuljahr 1995/1996**
 Beruf oder Funktion **Lehrbeauftragte**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Ich habe „Betriebsverwaltung“ im vierten und fünften Jahr des Abendkurses an der italienischen Handelsschule in Bozen unterrichtet.
 Name und Adresse der Arbeitsgebers **C.L.S. - Consorzio lavoratori studenti di Bolzano**
 Romstr. - BOZEN
 Tätigkeitsbereich oder Branche Bildungsagentur

Ausbildung

Zeitraum Studienjahr 2006-2007
 Bezeichnung der erworbenen Qualifikation **Master Universitario di II° livello *“Informatore europeo per le istituzioni locali”***
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Kompetenzen und Fähigkeiten zur Verwaltung und Verbreitung von Bestimmungen und Programmen an öffentliche Körperschaften
 Name und Art der Bildungs-oder Ausbildungseinrichtung **Universität Trient**
 Stufe der nationalen oder internationalen Klassifikation Master Universitario di II° livello

Zeitraum Jahr 2005
 Bezeichnung der erworbenen Qualifikation **150-stündiger Bildungszyklus „S.T.R.E.E.P. - Europäische Strategien für die öffentlichen Körperschaften“**

Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	Analyse und Verständnis der europäischen Ausschreibungen des Typs GRANT und Kompetenzen im Bereich der europäischen Planung der Programme
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	Autonome Provinz Bozen - Europäischer Sozialfonds
Zeitraum	1989 - 1995
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation	Doktorat in Wirtschaftswissenschaften
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	Ich habe Kenntnisse im Bereich der Betriebswirtschaft erworben.
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	“Università Cattolica del Sacro Cuore” in Mailand
Stufe der nationalen oder internationalen Klassifikation	Vierjähriges Doktorat

Berufliche Weiterbildung

Zeitraum	Jahr 2019
Themenschwerpunkte	Verschiedene Aus- und Weiterbildungskurse in den folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> - Behinderung, Wahlrecht und Lebensprojekt, - Ethik in der öffentlichen Verwaltung, - <i>Strategic skills</i> für Führungskräfte.
Zeitraum	Jahre 2010 - 2016
Themenschwerpunkte	Verschiedene Aus- und Weiterbildungskurse in den folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> - persönliche Verbesserung, - Auftragsvergabe und Lieferverträge, - Vereinbarungen mit Sozialgenossenschaften des Typs B, - öffentliche Buchhaltung, - die Zuordnung von externen Aufträgen in der öffentlichen Verwaltung, - Patenschaften der Gemeinde, - Europäische Direktfonds: die Fonds, der logische Rahmen und der Haushalt, - administrative Verantwortung von Administratoren und Mitarbeitern zwischen Politik und Verwaltung, - die Auszahlung öffentlicher Beiträge, - Kommunikation: Kommunikation - PR und interne Prozesse, erfolgreiche zwischenmenschliche Kommunikation, - Personalwesen, - Kodex für den Schutz personenbezogener Daten, - <i>Welfare</i> und Soziales: Innovation in der Sozialarbeit, soziales Engagement, Sozialforschung durch den Einsatz quantitativer Techniken.
Zeitraum	Jahre 1996 - 2009
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation	Master von 70 Stunden in Verwaltungsrecht und Buchhaltung
Themenschwerpunkte	Verschiedene Aus- und Weiterbildung in den folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> - Recht und Verwaltung, - Personalmanagement, - Management und Kommunikation, - Qualität.
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung	Verschiedene Bildungsagenturen

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache

Italienisch

Sonstige Sprachen

Selbstbeurteilung

Deutsch

Englisch

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Sehr gut	Sehr gut	Sehr gut	Sehr gut	Sehr gut
Gut	Gut	Befriedigend	Befriedigend	Befriedigend

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

Teamfähigkeit und Kommunikations-, Vermittlungs- und Konfrontationsfähigkeit in einem multiprofessionellen und multikulturellen Kontext.

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

Führung und Verwaltung komplexer Organisationseinheiten, insbesondere im sozio-sanitären Bereich, Koordination und Motivation des Personals.

Strategische Fähigkeiten und Kompetenzen zur Problemlösung, zur Planung und Steuerung der Tätigkeiten für eine zielorientierte Arbeit und zum Umgang mit Krisensituationen.

Kompetenz im Prozess der europäischen Integration, in europäischen Programmen und Fonds.

Kompetenzen in innovativen Prozessen und in Pilotprojekten, insbesondere im Hinblick auf neue Technologien.

ICT- Kenntnisse und Kompetenzen

Verwendung des PCs mit Windows-Programmen: Word, Excel, PowerPoint. Nutzung von Internet und E-Mail.

Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

Fähigkeiten und Kompetenzen im Umgang mit Krisensituationen.

Führerschein B

Die unterzeichnende Trentini Michela erklärt sich damit einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten in dem Umfang verwendet werden, der zur Erreichung der institutionellen Zwecke gemäß der EU-Verordnung 2016/679, erforderlich ist.

Bozen, den 16. Mai 2019

Michela Trentini