



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI
PERSONALI

Cristiana Pretto

| Data di nascita 23/03/1970 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

DIRIGENTE GENERALE

Unità di missione strategica semplificazione e digitalizzazione

TITOLO DI STUDIO

Laurea in giurisprudenza

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2019

DIRIGENTE GENERALE

Provincia autonoma di Trento

Unità di missione strategica semplificazione e digitalizzazione.

Dal 1 maggio 2014

DIRIGENTE

Provincia autonoma di Trento

Servizio supporto alla Direzione generale, ICT e semplificazione amministrativa (dal 1-1-2015 Servizio supporto alla Direzione generale e ICT) con responsabilità di processo e di risultato nei seguenti ambiti:

- supporto alla Direzione generale nel coordinamento delle attività finalizzate alle manovre finanziarie provinciali e all'attuazione del programma della Giunta, nelle verifiche di competenza della stessa relative alla predisposizione degli atti di carattere normativo, negli adempimenti di carattere organizzativo – gestionale nei confronti delle strutture in cui la stessa è articolata e assistenza giuridica nelle problematiche di competenza della Direzione generale
- esercizio delle competenze della PAT in materia di ICT e amministrazione digitale
- predisposizione, avvalendosi della società di sistema, delle proposte di piani annuali e pluriennali in materia di ICT da sottoporre all'approvazione della Giunta provinciale e verifica stato di avanzamento dei piani e delle iniziative; applicazione della convenzione con la società di sistema incaricata della gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET) e dell'attuazione dei piani annuali e pluriennali in materia;
- coordinamento della partecipazione ai gruppi di lavoro negli organismi nazionali ed interregionali in materia di ICT
- cura degli aspetti amministrativo-contabili concernenti il sistema informatico catastale e tavolare
- coordinamento dell'applicazione della legge provinciale sull'attività amministrativa e della normativa in materia di documentazione amministrativa e autocertificazione, compresa la predisposizione dei relativi atti attuativi, nonché degli affari concernenti la semplificazione amministrativa e la razionalizzazione dei processi, con particolare attenzione all'utilizzo e alla diffusione delle tecnologie anche nei rapporti con l'utenza, supportando la Direzione generale della Provincia nelle attività di coordinamento e monitoraggio delle relative iniziative
- esame preventivo e verifica impatto procedurale atti amministrativi generali e criteri di finanziamento, con particolare riferimento alla riduzione degli oneri burocratici
- coordinamento, attraverso la rete degli sportelli periferici decentrati sul territorio previsti dalla legge provinciale sull'attività amministrativa, l'attività di promozione delle informazioni e assistenza al cittadino per la presentazione di istanze e documentazione, anche con strumenti informatici, alla PAT e suoi enti strumentali
- controllo centralizzato dichiarazioni sostitutive ICEF e gestione del relativo archivio cartaceo

Dal 28 febbraio 2012 al 30
aprile 2014

DIRIGENTE

Provincia autonoma di Trento

Servizio semplificazione amministrativa con responsabilità di processo e di risultato nei seguenti ambiti:

- applicazione della legge sul procedimento amministrativo e coordinamento interventi in materia di semplificazione amministrativa e razionalizzazione dei processi
- verifica dell'impatto procedurale degli atti amministrativi generali o concernenti criteri di finanziamento, con particolare riferimento alla riduzione degli oneri burocratici
- coordinamento della rete degli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico decentrati sul territorio, previsti dalla legge provinciale sull'attività amministrativa
- controllo centralizzato sulle dichiarazioni sostitutive ICEF e gestione archivio cartaceo

Dal 1 febbraio 2010 al 27
febbraio 2012

SOSTITUTO DIRIGENTE

Provincia autonoma di Trento

Servizio semplificazione amministrativa con responsabilità di processo e di risultato nei seguenti ambiti:

- applicazione della legge sul procedimento amministrativo e coordinamento interventi in materia di semplificazione amministrativa e razionalizzazione dei processi
- verifica dell'impatto procedurale degli atti amministrativi generali o concernenti criteri di finanziamento, con particolare riferimento alla riduzione degli oneri burocratici
- coordinamento della rete degli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico decentrati sul territorio, previsti dalla legge provinciale sull'attività amministrativa
- controllo centralizzato sulle dichiarazioni sostitutive ICEF e gestione archivio cartaceo

Dal 2 maggio 2006 al 31
maggio 2011

DIRETTORE

Provincia autonoma di Trento

Ufficio giuridico-legale presso servizio organizzazione e informatica (dal 1.03.2009 ufficio per la semplificazione amministrativa presso Servizio organizzazione e sistemi informativi) con funzioni di coordinamento per l'attuazione della legge provinciale sull'attività amministrativa e della normativa statale in materia di documentazione amministrativa e autocertificazione, oltre che di supporto consulenziale e gestione della legge provinciale sul procedimento amministrativo (L.P. 23/1992, in particolare: istruttoria dei ricorsi in materia di diritto di accesso agli atti, definizione dei termini massimi per la conclusione dei procedimenti amministrativi, supporto per l'elaborazione di disposizioni normative di disegni di legge e regolamenti afferenti gli aspetti della regolazione dei procedimenti amministrativi, consulenza agli uffici ed enti tenuti all'applicazione).

Dal 27 aprile 2000 al 1
maggio 2006

Provincia autonoma di Trento

FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (tempo indeterminato) presso Servizio Organizzazione (poi Servizio Organizzazione e Informatica) con funzioni di supporto al direttore e al dirigente sulle questioni amministrativo-giuridiche riguardanti la legge sul procedimento amministrativo, la normativa in materia di autocertificazione e la verifica preventiva di atti a contenuto generale. Supporto nella predisposizione degli atti di organizzazione relativi alle strutture provinciali.

Dal 9 giugno 1998 al 26

Provincia autonoma di Trento

COLLABORATORE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO CONTABILE (tempo

aprile 2000

determinato) presso Servizio organizzazione – Ufficio giuridico legale con funzioni di supporto al direttore dell'ufficio sulle questioni amministrativo-giuridiche riguardanti: semplificazione amministrativa, autocertificazione, valutazioni di impatto procedurale e organizzativo, attività di consulenza giuridica alle strutture di merito con particolare riferimento ai temi della documentazione amministrativa e del procedimento amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Praticantato presso studio legale Trento

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli studi di Trento, Indirizzo transnazionale - Voto 110/110 e lode

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo ginnasio Giovanni Prati di Trento - Voto 60/60

Lingua madre

italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua inglese	B1	B1	A2	A2	A2
Sostituire con la lingua tedesco	A1	A2	A1	A1	A1
			S		

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità e competenze relazionali, acquisite nelle esperienze lavorative di direzione di strutture amministrative pubbliche in particolare di staff. Attitudine alla gestione dei conflitti.

Competenze organizzative e gestionali

Elevate competenze organizzative, acquisite nei ruoli direzionali ricoperti, nella gestione di risorse umane e finanziarie in situazioni complesse. Spiccata attitudine al lavoro di squadra e al problem solving. Flessibilità e adattamento al cambiamento. Buone competenze nella gestione e motivazione del personale acquisite nelle precedenti esperienze presso l'amministrazione come direttore e come dirigente.

Competenze professionali

INCARICHI

2018

- membro esperto avviso interno di selezione per esame colloquio, riservata ai dipendenti della Provincia autonoma di Trento del comparto autonomie locali inquadrati nella categoria D, per la formazione di un elenco di personale particolarmente qualificato cui possono essere affidati incarichi di "esperto"

- 2018 - componente e coordinatore comitato per la digitalizzazione della pubblica amministrazione trentina
- 2017 - membro esperto commissione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per assunzioni con contratto a termine con finalità formative della durata di 24 mesi, di personale con mansioni di funzionario (vari indirizzi) presso la Provincia Autonoma di Trento e di personale con mansioni della corrispondente figura professionale presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – fase preselettiva
- 2014 - componente commissione concorso pubblico, per esami, per l'accesso alla qualifica di dirigente dell'Agenzia provinciale delle foreste demaniali
- 2013 - componente commissione concorso pubblico, per titoli, per l'accesso alla qualifica di dirigente del servizio legislativo
- 2010 - componente commissione progressione verticale per collaboratore indirizzo informatico/statistico cat. C evoluto

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Altre competenze Conoscenza dei programmi di automazione d'ufficio. Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnologici di comunicazione e interoperabilità.

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Corsi
- Certificazioni

5 dicembre 2018

DOCENZE (si riportano solo le più recenti e attinenti il ruolo ricoperto):
 - docenza corso "Il funzionario nella PAT che cambia: la cultura del dato, la

- digitalizzazione e gli strumenti del web”
- 22 novembre 2018 - docenza “La semplificazione dell’attività amministrativa e l’uso delle tecnologie” (percorso formativo obbligatorio per candidati dirigenti APSS)
 - 12 novembre 2018 - docenza “Trentino Digitale e Open data in Trentino (percorso formativo Pat4young)
 - 21 settembre 2018 - docenza corso “Fare open data nella pubblica amministrazione”
 - 8 maggio e 15 maggio 2018 - docenza “L’Agenda digitale in Trentino: lo stato dei progetti di digitalizzazione e le prospettive per il 2018” (percorso formativo obbligatorio per candidati dirigenti PAT)
 - 29 giugno 2018 - docenza “La semplificazione dell’attività amministrativa e l’uso delle tecnologie” (percorso formativo obbligatorio per candidati dirigenti PAT)
 - 26 maggio 2017 - docenza “Il procedimento amministrativo e la semplificazione” (percorso formativo obbligatorio per candidati dirigenti APSS)
 - 2012-2013 - docenze varie corsi TSM “Il codice dell’amministrazione digitale”
- FORMAZIONE (si riportano solo i corsi più recenti e attinenti il ruolo ricoperto, per l’elenco completo si rinvia al libretto formativo agli atti della PAT - TSM):
- 13-21 nov e 3-12 dic 2018 - formazione dei datori di lavoro e dirigenti prevenzionistici
 - 5-6 novembre 2018 - Risorse per fronteggiare le situazioni lavorative difficili: autoefficacia e self empowerment (TSM - Trento)
 - 26 sett - 3 ott 2018 - Formazione in team dirigenti e direttori Direzione generale (TSM - Trento)
 - 12 sett - 26 sett 2008 - corso “Verba manent (follow up) – tecniche per ottimizzare i risultati della comunicazione professionale” (TSM - Trento)
 - 13 giugno 2018 - seminario “Nuovi mercati e nuove professioni data driven. Riflessioni con i policy maker” (TSM, Progetto Open Data in Trentino, Dip. sviluppo economico – Trento)
 - 21 maggio 2018 - corso “Strategie di coping per re-agire allo stress”
 - 2 maggio 2018 - corso “Specifici adempimenti in tema di protezione dei dati personali derivanti dal Regolamento UE n. 679/2016 (TSM – Trento)
 - 16-17 aprile 2018 - corso “Benessere individuale per il benessere organizzativo” (TSM – Trento)
 - 13 aprile 2018 - corso “Il futuro già presente nello Smart work. Quali strategie, quale ruolo per il management (TSM – Trento)
 - 26-27 marzo 2018 - laboratorio “Competenze strategiche e e-work engagement: strategie e strumenti operativi per il benessere organizzativo” (TSM – Trento)
 - 23 gennaio 2018 - corso “La trasparenza: aggiornamento normativo” (TSM - Trento)
 - 11 gen - 9 feb 2018 - corso Telepat 2.0 – Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - 9 gen - 2 feb 2018 - corso “Formazione del personale adibito ad attività a rischio di corruzione – modulo di aggiornamento” (TSM - Trento)
 - 6 dicembre 2017 - formazione del titolare o del responsabile del trattamento in tema di protezione dei dati personali (TSM - Trento)
 - aprile – dicembre 2016 - percorso di coaching individuale per dirigenti (26 ore)

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”.

FIRMATA IN ORIGINALE

Trento, 7 gennaio 2019.