



Curriculum Vitae

Stella Giampietro

INFORMAZIONI PERSONALI

Stella Giampietro

Sesso F | Data di nascita 10/09/1964 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

● dal 14 settembre 2018

DIRIGENTE

Provincia autonoma di Trento

DIRIGENTE SERVIZIO PER IL PERSONALE E DIRETTORE UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE

Attività : Responsabile del Servizio per il personale con funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento del personale per le seguenti attività:

- Definizione dell'ordinamento, organizzazione e articolazione delle strutture provinciali,.
- Gestione amministrativa, giuridica, economica e previdenziale del personale provinciale compresi, per la parte economica e previdenziale, gli insegnanti della scuola a carattere statale.
- Concorsi pubblici e concorsi interni, assunzioni, comandi e trasferimenti del personale; interpellati e avvisi per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- relazioni con le organizzazioni sindacali
- attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale
- compiti relativi alla tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008
- definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e implementazione degli stessi
- progettazione e gestione di processi comunicativi interni all'Amministrazione
- processo di valutazione del personale con qualifica di direttore e di dirigente (segreteria del nucleo di valutazione e attività istruttoria)
- direttive in materia di personale e valutazioni connesse (autorizzazioni) nei confronti degli enti pubblici strumentali della Provincia, delle società partecipate e delle Fondazioni di ricerca

da giugno 2017 al
13 settembre 2018**SOSTITUTA DIRIGENTE**

Provincia autonoma di Trento

SOSTITUTA DIRIGENTE SERVIZIO PER IL PERSONALE E DIRETTORE UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE

Attività: Responsabile del Servizio per il personale con funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento del personale per le seguenti attività:

- Definizione dell'ordinamento, organizzazione e articolazione delle strutture provinciali,.
- Gestione amministrativa, giuridica, economica e previdenziale del personale provinciale compresi, per la parte economica e previdenziale, gli insegnanti della scuola a carattere statale.
- Concorsi pubblici e concorsi interni, assunzioni, comandi e trasferimenti del personale; interpellati e avvisi per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- relazioni con le organizzazioni sindacali

- attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale
- compiti relativi alla tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008
- definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e implementazione degli stessi
- progettazione e gestione di processi comunicativi interni all'Amministrazione
- processo di valutazione del personale con qualifica di direttore e di dirigente (segreteria del nucleo di valutazione e attività istruttoria)
- direttive in materia di personale e valutazioni connesse (autorizzazioni) nei confronti degli enti pubblici strumentali della Provincia, delle società partecipate e delle Fondazioni di ricerca

dall'1 maggio 2014 a
giugno 2017

SOSTITUTA DIRIGENTE

Provincia autonoma di Trento

SOSTITUTA DIRIGENTE SERVIZIO PER IL PERSONALE E DIRETTORE UFFICIO ASSETTO ECONOMICO

Attività: Responsabile del Servizio per il personale con funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento del personale per le seguenti attività:

- Definizione dell'ordinamento, organizzazione e articolazione delle strutture provinciali,.
- Gestione amministrativa, giuridica, economica e previdenziale del personale provinciale compresi, per la parte economica e previdenziale, gli insegnanti della scuola a carattere statale.
- Concorsi pubblici e concorsi interni, assunzioni, comandi e trasferimenti del personale; interpellì e avvisi per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- relazioni con le organizzazioni sindacali
- attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale
- compiti relativi alla tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008
- definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e implementazione degli stessi
- progettazione e gestione di processi comunicativi interni all'Amministrazione
- processo di valutazione del personale con qualifica di direttore e di dirigente (segreteria del nucleo di valutazione e attività istruttoria)
- direttive in materia di personale e valutazioni connesse (autorizzazioni) nei confronti degli enti pubblici strumentali della Provincia, delle società partecipate e delle Fondazioni di ricerca

dall'1 marzo 2001 al 30
aprile 2014

DIRETTORE

Provincia autonoma di Trento

DIRETTORE UFFICIO ASSETTO ECONOMICO – SERVIZIO PER IL PERSONALE

Attività: funzioni di coordinamento del personale per lo svolgimento delle seguenti attività

- a) Trattazione degli affari inerenti all'assetto economico del personale
- b) Gestione del processo di valutazione delle prestazioni del personale, in particolare del personale con qualifica di dirigente e di direttore
- c) Definizione dei contratti collettivi del personale provinciale con funzioni di componente della delegazione trattante di parte pubblica
- d) direttive in materia di personale e valutazioni connesse (autorizzazioni) nei confronti degli enti pubblici strumentali della Provincia, delle società partecipate e delle Fondazioni di

ricerca

Inoltre:

- a) Partecipazione in qualità di membro esperto nelle materie di personale a varie Commissioni di concorsi pubblici e riservati banditi dalla Provincia autonoma di Trento e da enti strumentali anche per personale con qualifica di direttore
- b) dal 2000 – attività di docenza per conto della Provincia nei seguenti corsi di formazione:
 - corsi per personale neo assunto
 - corsi di formazione preordinati all'assunzione di personale delle qualifiche forestali e dei vigili del fuoco
 - corsi di formazione per personale con funzioni di coordinamento di personale
- c) Attività di docenza su incarico di Trentino School of management:
 - corso di formazione: "il trattamento economico dei dipendenti"
 - corso di formazione per dirigenti e direttori della Provincia e enti strumentali: "La valutazione dei dipendenti"
- d) dall'anno 2003 all'anno 2008 Componente del Comitato pari opportunità della Provincia

da novembre 1998 a
febbraio 2001**FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVO**

Provincia autonoma di Trento

Attività

Assegnata all'Ufficio Assetto economico del Servizio per il personale con funzioni di coordinamento del personale incaricato delle questioni attinenti il trattamento economico del personale dei vigili del fuoco e delle qualifiche forestali; gestione di tutte le indennità previste dai contratti collettivi; partecipazione alla contrattazione collettiva con il supporto all'Apran nelle materie di competenza e redazione di norme e atti di disciplina (sia per la parte giuridica che per quella economica) del rapporto di lavoro del personale dei vigili del fuoco e delle qualifiche forestali

Partecipazione in qualità di membro esperto nelle materie di personale a varie Commissioni di concorsi pubblici e riservati banditi dalla provincia autonoma di Trento

da marzo 1995 al 30
ottobre 1998**FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVO**

Provincia autonoma di Trento

Attività

Coordinamento del settore vigili del fuoco e forestali nella gestione giuridico- economica dello stesso personale e responsabilità e coordinamento del settore protocollo del Servizio per il personale.

Stesura delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, nella parte sia giuridica che economica, del personale dei vigili del fuoco e dei forestali

dal 31 luglio 1991 a
febbraio 1995**FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVO**

Provincia autonoma di Trento

Attività

Collaborazione con la responsabile del settore – settore vigili del fuoco – sottufficiali e guardie forestali (ora personale delle qualifiche forestali)- nella gestione giuridico economica del personale stesso e diretta responsabilità del settore protocollo del Servizio

Stesura delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, nella parte sia giuridica che economica, del personale dei vigili del fuoco e dei forestali

Trattazione delle problematiche inerenti il rimborso delle spese legali ai dipendenti della Provincia

I ISTRUZIONE E FORMAZIONE
1990

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

1983

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA
LICEO CLASSICO ANTONIO ROSMINI ROVERETO

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	utente base	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio
francese	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio	utente base

Competenze comunicative

buona capacità comunicativa espressa in vari contesti:

Parlare in pubblico - competenza acquisita durante le attività di docenza, nella gestione di riunioni di varia tipologia (anche di tipo contrattuale e altri tavoli negoziali)

Gestire i colloqui individuali – competenza maturata durante le attività di selezione del personale (commissioni di concorsi) , e nel corso di colloqui individuali con dipendenti provinciali per problematiche attinenti il rapporto di lavoro

Competenze organizzative e gestionali

COORDINAMENTO – buone competenze di coordinamento maturate in vari ambiti, quali il coordinamento di gruppi di lavoro, all'interno della struttura e all'esterno (interdipartimentali e/o con soggetti esterni), la realizzazione di incontri e riunioni.

ORGANIZZAZIONE - buone competenze organizzative collegate alla gestione del tempo e del lavoro d'ufficio; alla programmazione dell'attività lavorativa d'ufficio o di gruppi di lavoro; nella conciliazione dei tempi di lavoro e tempi di famiglia.

SOLUZIONE DI PROBLEMI E PRESA DI DECISIONI - buone competenze nell'analisi delle situazioni, nella focalizzazione dei problemi, nella valutazione delle possibili soluzioni e nella presa di decisioni coerenti al contesto di riferimento

FLESSIBILITÀ: Buona capacità di sentirmi a mio agio e di avere un atteggiamento aperto di fronte a idee, approcci e innovazioni; buona adattabilità, intesa come capacità di operare in circostanze complesse, incerte ed ambigue

LAVORARE IN GRUPPO - buona capacità di gestione di gruppi, di contribuire ai risultati dei gruppi di lavoro nei quali mi trovo ad operare integrando la mia azione con quella dei colleghi o i altre persone in vari contesti

COLLABORARE: Buona capacità di fornire e ottenere collaborazione ai/dai colleghi condividendo progetti, informazioni e risorse , di promuovere un clima di lavoro cooperativo, di individuare e alimentare le opportunità di collaborazione

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio	utente intermedio

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida categoria B

ALLEGATI CORSI DI FORMAZIONE CONNESSI CON IL RUOLO ATTUALMENTE RICOPERTO

dal 28 giugno al 4 luglio 2018 **TSM**
(28 ore)

Percorso formativo per l'accesso alla qualifica di Dirigente:

periodo da febbraio 2016
ad aprile 2017 (21 ore)

TSM

Formazione in team Dirigenti e Direttori Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali

dal 13 al 20 gennaio
2016 (28 ore)

Provincia autonoma di Trento

MI PIACE CRESCERE: progetto di sviluppo competenze interne PAT per il governo di "Passa il Testimone"

22/23 maggio 2015, **TSM**
18/19 settembre 2015,
2 e/3 ottobre 2015
(27 ore)

SEMINARI - Un nuovo management pubblico come leva per lo sviluppo

Il percorso formativo, articolato in tre seminari, ha approfondito la riflessione sul ruolo, sulla cultura e sulle funzioni della dirigenza pubblica con l'obiettivo di evidenziare le azioni più appropriate e innovative per promuovere lo sviluppo della società e dell'economia locale e nazionale.

- istituzioni norme risultato
- società complessità inclusione
- economia responsabilità competizione

13, 21 e 28 maggio 2015 **TSM**

Seminario : " Comprendere il disagio per diffondere il benessere organizzativo"

- Obblighi del datore di lavoro nella tutela psicofisica dei lavoratori
- Normativa di riferimento comunitaria, nazionale e provinciale
- Giurisprudenza rilevante davanti all'autorità giudiziaria;
- Costrittività organizzative e disagio lavorativo
- Stress lavoro-correlato, burnout, molestie, mobbing, straining, stalking: definizioni
- Conseguenze sulla salute e costi organizzativi e sociali
- Comitati Unici di Garanzia (CUG), Consigliera di parità e Consigliera di fiducia
- Qualità della vita organizzativa: fattore strategico di sviluppo delle organizzazioni
- Leve per mantenere e migliorare la qualità del lavoro
- Strumenti di promozione del benessere organizzativo

8 settembre 2014 – 18
giugno 2015

MIP_POLITECNICO MILANO

Percorso Executive HR Management (complessivo 256 ore)

- Ruolo del capitale umano per il successo aziendale
- Attrarre e reclutare il capitale umano
- Sviluppare il capitale umano
- Trattenerne e ricompensare il capitale umano
- Relazioni industriali
- Diritto del lavoro

	<ul style="list-style-type: none"> - HR 2.0 e Smart Working - Welfare aziendale - Change management - Tecniche di negoziazione <p><i>Percorso con esame finale superato con la valutazione di 30/30</i></p>	
9 e 17 aprile 2013	<p>TSM Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA: la modellizzazione degli obiettivi come presupposto per un corretto processo di delega</p>	
26 febbraio 2013	<p>TSM Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA- La gestione del personale: ascolto, dialogo, uso del feed-back</p>	
11 dicembre 2012	<p>TSM Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA: riflessioni metodologiche sul rapporto obiettivi, indicatori e target per aree di competenza - STAFF</p>	
21 novembre 2012	<p>TSM Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA- La valutazione come processo</p>	
14 novembre 2012	<p>TSM Corso di formazione - IL NUOVO SISTEMA DELLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA PUBBLICA- Sistema di valutazione della dirigenza</p>	
8 e 9 e 25 ottobre 2012	<p>TSM Corso di formazione - L'OMNIBUS DEL MANAGER :la motivazione</p>	
21 settembre, 19/ 24 ottobre 2012	<p>TSM Corso di formazione - DIVERSITY MANAGEMENT AVANZATO</p> <ul style="list-style-type: none"> - modulo 1 - fasi di vita e di lavoro, età e mondo del lavoro - modulo 2 - organizzazione dei tempi di lavoro e flessibilità oraria - modulo 3 - diversità culturali e altre diversità 	
23/24 novembre 2011 19 gennaio 2012	<p>TSM Corso di formazione - L'OMNIBUS DEL MANAGER - comunicazione, relazione, gruppo</p>	
6/7 luglio 2011 22/23 settembre 2011 3/4 novembre 2011	<p>TSM Corso di formazione: Il lavoro delle parti sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La contrattazione. Tendenze della contrattazione collettiva – modelli contrattuali europei; sindacato, organizzazione e contrattazione.</i> - <i>La partecipazione dei lavoratori nell'impresa: "La produttività e la contrattazione di secondo livello".</i> - <i>La contrattazione nel pubblico impiego: Lavoro, cooperazione e non profit</i> 	
8 marzo, 28 novembre e 5 dicembre 2011	<p>Provincia autonoma di Trento – Cooperativa Villa S. Ignazio Corso formazione : "Lavoriamoci – progetto sperimentale di supporto a persone con disabilità e al loro contesto organizzativo"</p>	
18 novembre 2009, 26 gennaio, 17 marzo, 20 maggio e 6 ottobre 2010	<p>SDA Bocconi School of Management Public Administration Human Resources Community" – Incontri formativi riservati ai direttori del personale degli enti locali</p>	
18 ottobre 2008, 14 gennaio, 15 maggio, 8 ottobre 2009	<p>SDA Bocconi School of Management Public Administration Human Resources Community" – Incontri formativi riservati ai direttori del personale degli enti locali</p>	
febbraio – maggio 2007 (48 ore)	<p>Università degli studi di Trento – Equal Gelso</p>	

Corso di formazione – Sviluppo di competenze manageriali in una prospettiva di genere

19/ 20 dicembre 2005
5/ 6 aprile 2006

Provincia autonoma di Trento

Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE: FOLLOW-UP/VERIFICA - Il femminile e l'autoaffermazione per la valorizzazione di sé e per il miglioramento del contesto organizzativo

13, 14 e 15 aprile 2005

Provincia autonoma di Trento

Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE: modulo di follow-up/verifica

26 e 27 maggio 2004

Provincia autonoma di Trento

Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE (modulo di approfondimento)

14 maggio e 4 giugno 2003

Provincia autonoma di Trento

Corso di formazione – CONTESTI ORGANIZZATIVI E DIFFERENZE DI GENERE

Trento, 28 settembre 2018

FIRMATA IN ORIGINALE