

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LOSS ELISABETTA
Data di nascita	18 ottobre 1958
Nazionalità	Italiana
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Consiglio provinciale di Trento – Via Mancini, 27 – 38122 Trento
Incarico attuale	Dirigente del servizio amministrazione
N. telefonico dell'ufficio	0461 – 213270
Fax dell'ufficio	0461 - 213114
E-mail istituzionale	losse@consiglio.provincia.tn.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 3 marzo 1998 – Dirigente del servizio amministrazione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio provinciale di Trento – Via Mancini, 27 – 38122 Trento
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Adempimenti connessi alla gestione economico-finanziaria del Consiglio e predisposizione del bilancio; indennità e rimborsi spesa ai consiglieri provinciali e adempimenti relativi all'amministrazione dei gruppi consiliari; gestione del patrimonio e dei contratti; amministrazione del personale e trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico, economico e previdenziale dei dipendenti; progettazione, realizzazione e sviluppo del sistema informativo del Consiglio
  
- Date (da – a) Dal 10 marzo 1997 al 2 marzo 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio provinciale di Trento
- Tipo di impiego Sostituto dirigente del servizio amministrazione
  
- Date (da – a) Dal 1 maggio 1997 al 2 marzo 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio provinciale di Trento
- Tipo di impiego Direttore preposto all'ufficio organizzazione amministrativa nell'ambito del servizio amministrazione
  
- Date (da – a) Dal 1 dicembre 1990 al 30 aprile 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio provinciale di Trento
- Tipo di impiego Capo ufficio organizzazione amministrativa nell'ambito del servizio amministrazione
  
- Date (da – a) Dal 12 maggio 1986 al 30 aprile 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio provinciale di Trento
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo

- Date (da – a) Dal 1 ottobre 1983 al 11 maggio 1986 – Segretario comunale consorziale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di Don e di Amblar (TN)
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Segretario comunale di ruolo dal 1 giugno 1984 al 11 maggio 1986  
Segretario comunale reggente dal 1 ottobre 1983 al 31 maggio 1984
  
- Date (da – a) Dal 21 settembre 1984 al 31 gennaio 1985, dal 8 febbraio 1985 al 19 maggio 1985, dal 12 novembre 1985 al 30 novembre 1985 – Segretario comunale a scavalco
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Saronico (TN)
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Segretario comunale reggente a scavalco

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27 ottobre 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trento – Facoltà di economia e commercio
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in economia politica - Votazione conseguita: 110 e lode/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea magistrale
  
- Date (da – a) 29 luglio 1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Trento
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica - Votazione conseguita: 57/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma quinquennale
  
- Date (da – a) 26 settembre 1983 – Abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale conseguita presso la Provincia autonoma di Trento
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, redazione atti amministrativi, diritto pubblico, ordinamento regionale, contabilità pubblica
- Qualifica conseguita Abilitazione alle funzioni di segretario comunale - Punteggio 20,70

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- |                                 |              |            |
|---------------------------------|--------------|------------|
|                                 | PRIMA LINGUA | ITALIANO   |
|                                 | ALTRE LINGUE | INGLESE    |
| • Capacità di lettura           |              | discreto   |
| • Capacità di scrittura         |              | discreto   |
| • Capacità di espressione orale |              | scolastico |

**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.*

Buone competenze relazionali con riferimento all'amministrazione del personale e ai rapporti con clienti e fornitori nell'ambito dell'attività contrattuale, nonché nella gestione dei rapporti con i consiglieri e con l'Ufficio di presidenza

**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.*

Buone competenze organizzative e buona capacità di analisi e sintesi che consentono un'ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali/informatiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Uso del computer: Word, navigazione in internet, posta elettronica, accesso e utilizzo banche dati.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Incarico di componente in qualità di esperto del nucleo di valutazione della dirigenza del Comune di Pergine (TN) per il periodo 2014/2015

Incarichi di componente in qualità di esperto di commissioni relative a procedure di concorsi/ selezioni/ progressioni

Incarichi di partecipazione a commissioni di gara per appalti di forniture di beni e servizi

**PATENTE**

Tipo B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Trento, 15 luglio 2015