

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	MORESCO LORENZA
Qualifica	Dirigente
Incarico attuale	Segretaria generale
Amministrazione	Comune di Trento
E-mail istituzionale	segreteria.generale@comune.trento.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 01/04/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria generale - Servizio Segreteria Generale

Date	Dal 25/09/2020 al 26/10/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Direttrice generale

Date	Dal 02/02/2009 al 31/03/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Riva del Garda
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria generale - Direzione Area Segreteria Generale e organizzativa

Date	Dal 01/12/1997 al 29/01/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mori
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria generale

Date	Dal 22/08/1994 al 30/11/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Novaledo
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria comunale
Date	Dal 18/03/1994 al 21/08/1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio segretarile fra i Comuni di Cavareno e Amblar
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria comunale
Date	Dal 03/09/1993 al 17/03/1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio segretarile fra i Comuni di Bolbeno e Zuclo
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria comunale reggente
Date	Dal 15/03/1991 al 02/09/1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Trentino - Alto Adige
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Conservatrice del Libro Fondiario
Date	Dal 22/05/1990 al 25/02/1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario amministrativo - Servizio Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	22/11/1989
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trento
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza con voto 110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua ITALIANO

Altre lingue

Capacità di lettura INGLESE
Base

Capacità di scrittura Base

Capacità di espressione orale Base

Capacità di lettura TEDESCO
Base

Capacità di scrittura Base

Capacità di espressione orale Base

Capacità e competenze tecniche Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche di base: applicativi OpenOffice, Office, Internet.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di conservatrice del Libro fondiario.

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretaria comunale.

ALTRO (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di indicare)

Partecipazione a numerose iniziative formative organizzate dalla Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Consorzio dei Comuni Trentini, attinenti alle funzioni svolte.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

DOTT.SSA LORENZA MORESCO
(firmato digitalmente)