

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome, Nome	SEPPI MARCELLA
Qualifica	Dirigente
Incarico attuale	Dirigente Servizio Servizi all'infanzia istruzione
Amministrazione	Comune di Trento
E-mail istituzionale	servizio.istruzione@comune.trento.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date	Dal 01/01/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Dirigente Servizio Servizi all'infanzia istruzione

Date	Dal 16/03/2020 al 31/12/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Dirigente Servizio Servizi funerari

Date	Dal 01/01/2015 al 08/03/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Predaia
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Vicesegretaria Comunale ad esaurimento

Date	Dal 01/07/2013 al 31/12/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tres in convenzione con Nanno
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria Comunale

Date	Dal 01/06/2012 al 30/06/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Albiano
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria Comunale
Date	Dal 13/11/2003 al 31/05/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cavareno
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretaria Comunale
Date	Dal 07/01/2002 al 12/11/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mezzolombardo
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario amministrativo – Servizio Lavori Pubblici
Date	Dal 01/10/2001 al 06/01/2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Saronico in convenzione con il Comune di Don
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Segretario Comunale
Date	Dal 15/01/2001 al 03/10/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cles
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario Amministrativo – Servizio Segreteria Incarico temporaneo Vicesegretaria dal 11/04/2001 al 03/10/2001
Date	Dal 17/07/2000 al 31/12/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comprensorio della Valle di Non
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Collaboratore Amministrativo – Servizio Finanziario

Date	Dal 22/03/1999 al 21/03/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comprensorio della Valle di Non
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Collaboratore Amministrativo – Servizio assistenza
Date	Dal 11/01/1999 al 21/03/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario economico finanziario – Servizio Programmazione
Date	Dal 12/10/1998 al 10/01/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Coredo
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Assistente Amministrativo – Servizio Anagrafe, stato civile, elettorale e commercio
Date	Dal 16/05/1997 al 11/10/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lavis
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Collaboratore contabile – Servizio Finanziario
Date	Dal 15/10/1996 al 15/05/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Produttori Ortofrutticoli Trentini (APOT)
Tipo di azienda o settore	Cooperativa avente forma giuridica di consorzio riconosciuta come A.O.P.
Tipo di impiego/incarico professionale	Impiegata addetta alla contabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date	1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trento - Facoltà di Economia
Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Economia Politica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua ITALIANO

Altre lingue

Capacità di lettura INGLESE  
Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

Capacità e competenze organizzative buona padronanza dei processi di analisi e problem solving in riferimento a processi complessi;  
buona conoscenza del settore amministrativo e gestionale con particolare riferimento alla gestione del personale  
buon capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, della gestione del conflitto ciò in relazione in particolare di mediazione interna;

**ULTERIORI INFORMAZIONI** Abilitazione alle funzioni di segretario comunale

*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"*