AS15-0000959-16/01/2017-A - Allegato Utenze 2 [A02]

DESCRITTORI MINIMI OBBLIGATORI DEL CURRICULUM VITÆ

1. Coordinate individuali

Cognome e Nome:	***PEDROTTI LAURA***
Codice Fiscale:	[redacted]
Sesso:	[redacted]
Data di nascita:	[redacted]
Comune (o Stato estero) di nascita:	[redacted]
Provincia di nascita	[redacted]
Nazionalità:	ITALIANA
Comune di residenza, CAP, Provincia	[redacted]
Indirizzo di residenza:	[redacted]
Comune di domicilio, CAP, Provincia:	[redacted]
Indirizzo di domicilio:	[redacted]
Telefono/fax:	[redacted]
Indirizzo di posta elettronica:	[redacted]

2. Esperienze biografiche significative

2.1 Percorsi di istruzione e formazione

1.

Periodo di svolgimento effettivo:	***4 anni (1983_ 1987)***
Denominazione del percorso:	Laurea in Economia Aziendale
Nome del soggetto presso cui è stato svolto:	Università Bocconi di Milano
Sede del soggetto presso cui è stato svolto:	Milano
Titolo/certificazione/attestazione conseguita:	Laurea
Votazione o giudizio conseguito:	104/110
Durata complessiva del percorso svolto:	4 anni
Principali contenuti oggetto dello studio svolto:	esami in economia aziendale e giuridici
Presenza di stage/tirocinio:	Erasmus: stage c/o Istituto di credito francese
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio:	Societè Generale- Brest/Francia

2.

Periodo di svolgimento effettivo:	***1 anno (2007_ 2008)***
Denominazione del percorso:	Master Univ. II Liv. "Informatore Europeo"
Nome del soggetto presso cui è stato svolto:	Università di Trento, "Jean Monnet European Centre"
Sede del soggetto presso cui è stato svolto:	Trento e Bruxelles
Titolo/certificazione/attestazione conseguita:	Master Universitario II Livello
Votazione o giudizio conseguito:	eccellente
Durata complessiva del percorso svolto:	1 anno
Principali contenuti oggetto dello studio svolto:	esami economico, giuridici,politiche pubbliche e comunicazione internazionale
Presenza di stage/tirocinio:	settimana c/o Istituzioni Europee Bruxelles
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio:	Istituzioni Europee/Bruxelles/Belgio

2.2 Esperienze lavorative

1.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio dicembre 1987 data di cessazione maggio 1990
Tipo di rapporto:	libera professione
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	stesura bilanci, dichiarazioni redditi e IVA, redazioni statuti, atti societari, contratti, pubblicista per "Il Sole 24 Ore" e stesura testi fiscali (Guide Pratiche Fiscali)
Nome del datore di lavoro:	c/o commercialista dott. Bruno Frizzera e Gruppo Sole 24 Ore: Guide Pratiche Frizzera
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento via Torre Verde 29

2.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio 1989
Tipo di rapporto:	collaborazione
Settore economico:	servizi di consulenza
Principali attività e ruoli svolti:	consulenza su problematiche varie (fiscali e normative) generali e specifiche
Nome del datore di lavoro:	associazione U.P.I.P.A. e Civica Casa Riposo TN
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – Via Malpensada

3.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio maggio 1990 data di cessazione maggio 1991
Tipo di rapporto:	dipendente: credit manager e responsabile amministrativo
Settore economico:	industria
Principali attività e ruoli svolti:	responsabile del credito, degli agenti, di tutti gli aspetti fiscali e di assistenza legale e fiscale e coordinamento dell'ufficio amministrativo, nonché responsabile rapporti casa madre per relazioni infragruppo e per apertura sedi estere (GB, E)
Nome del datore di lavoro:	Gruppo Colombo (MI): Komarek srl
Indirizzo del datore di lavoro:	Arco (Tn) – Via Linfano

4.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio maggio 1991 data di cessazione luglio 1995
Tipo di rapporto:	dipendente: controller (responsabile reporting casa madre a Parigi) e credit manager
Settore economico:	industria
Principali attività e ruoli svolti:	credit-manager, direzione finanziaria e controllo di gestione con elaborazione di report periodici per la casa madre di Parigi (F), responsabile comitato fidi (con DG e DirComm)
Nome del datore di lavoro:	Elf Aquitaine Group: Alphacan spa
Indirizzo del datore di lavoro:	Pergine (Tn) – V.le Industria

5.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio settembre 1995 data di cessazione dicembre 2001
Tipo di rapporto:	dipendente: responsabile centro servizi
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	direttore di centro elaborazione dati, riorganizzazione risorse umane (10 persone), consulenza fiscale, stesura bilanci (anche di gruppo), controllo di gestione, pratiche di check up aziendale
Nome del datore di lavoro:	Organizzazione e sistemi srl
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – Via Brennero

6.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio: 1996 data di cessazione: gennaio 1998
Tipo di rapporto:	praticantato di dottore commercialista
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	riorganizzazione societaria e redistribuzione carichi di lavoro, valutazione d'azienda, studio di fattibilità, perizie per Tribunale
Nome del datore di lavoro:	Gruppo Deloitte: dott. Paolo Boschini
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – via Trener

7.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio: 2000
Tipo di rapporto:	attività di revisore legale dei conti, membro effettivo di Organi di Controllo - Collegi Sindacali e Revisori
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	Presidente di Collegio sindacale ente strumentale della PAT dal 2011, Componente Collegio Revisori municipalizzata dal 2013, Sindaco Unico (già Presidente Collegio Sindacale) di n. 2 società private dal 2000 (e per 2 mandati Revisore Civica di Trento). Revisione rendicontazioni percorsi formativi Fondimpresa
Nome del datore di lavoro:	Trentino Network srl, ASIS, Esperia srl, Tomasi Gioielli srl
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento, Gardolo, Lavis, Trento

8.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio: dicembre 2001 data cessazione: agosto 2015
Tipo di rapporto:	collaborazione a progetto: consulente senior
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	consulente aziendale direzionale, operazioni di finanza straordinaria e riassetti societari, business plan e controllo di gestione, pianificazioni societarie, finanza e tesoreria
Nome del datore di lavoro:	Coges Consult srl
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – Via Brennero n. 316

9.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio: 1998
Tipo di rapporto:	collaborazione a progetto
Settore economico:	Formazione
Principali attività e ruoli svolti:	docente alla pianificazione per lo sviluppo d'impresa per Accademia d'impresa, Unione Commercio Turismo ed altri enti /società
Nome del datore di lavoro:	Coges Consult srl e altri Enti di Formazione
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – Via Brennero n. 316 e sedi Enti di Formazione diversi

10.

Periodo del rapporto di lavoro:	data di inizio: 2012
Tipo di rapporto:	lavoro autonomo
Settore economico:	servizi
Principali attività e ruoli svolti:	consulenza aziendale, mediazione, revisione
Nome del datore di lavoro:	Laura Pedrotti Consulting
Indirizzo del datore di lavoro:	Trento – Via Venezia n. 1

2.3 Attività non professionali giudicate significative in termini di apprendimento

Periodo:	***1995-2016***
Settore di riferimento:	Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° e 2°
Posizione ricoperta:	Presidente: Comitati Gestione (6 anni), Consigli di Istituto (16 anni), Consulta presidenti CDI (12 anni), Consiglio provinciale scolastico
Principali attività svolte:	Coordinamento su problematiche scolastiche
Nome dell'ente:	1. Sc. Infanzia S.Martino 2.Istituto comprensivo TN5 3.Liceo Scientifico Galilei
Indirizzo dell'ente:	1. L.N. Sauro –TN 2. P.zza Sanzio – TN 3. Via Bolognini, Trento

Partecipato a corsi di formazione per genitori ed al progetto sulla genitorialità, con incontro a Bruxelles degli esponenti politici (Ministro istruzione) e scolastici di riferimento.

3. Autovalutazione del livello di possesso di conoscenze e competenze

3.1 Area dei linguaggi: lingue straniere

Lingua	Livello	Modalità e contesto di apprendimento	Attestazioni
Francese	C1	Stage c/o. banca "Sociètè Gènèrale" di Brest - Francia	Diplome supérieur de la langue français
Inglese	B2	Aula – campus universitario USA	First Certificate
Tedesco	A2	Aula	

3.2 Area tecnologica: informatica

Tipologia	Modalità e contesto di apprendimento	Attestazioni
Pacchetto Office	Auto-apprendimento	
Software contabilità: Omnia e varie	Auto-apprendimento	

3.3 Altre conoscenze e competenze ritenute utili

- Attività di Revisore Legale dei conti, iscritta al Registro dei Revisori del MEF: dal 2000, Incarichi di Collegio Sindacale - Revisore Contabile, di cui ad oggi 2 effettivi in società private (Sindaco unico), e 3 in società a partecipazione pubblica (Presidente Collegio sindacale di Trentino Network srl, Presidente Collegio Revisori di ASIS- Comune di Trento, Sindaco effettivo Farmacie Comunali spa);

- Attività di Mediazione: dal 2012 iscritta presso l'Elenco Mediatori della CCIAA di Trento;

- Registro Co-Manager - Pari Opportunità - Provincia autonoma Trento: iscritta dal 2013

- Aggiornamento competenze: dal 2000, formazione continua (10 -15% del tempo dedicato) con partecipazione, tra l'altro, a:

1) n. 16 edizioni Master breve giuridici societari (2002- 2016/2017 Euroconference (Verona e Trento)

2) Seminari e giornate formative su argomenti specifici di area consulenziale (Milano, Verona, Trento)

3) Corso interaziendale 2010-2011 (sia come discente che come docente di area) in partnership con Delta Servizi: n. 26 giornate, nelle aree: management innovativo, modello di business, consulenza e innovazione di prodotto, patrimonio cliente, lavorare in rete, marketing motivazionale e team working, impresa e responsabilità sociale

4) Gennaio – Febbraio 2011: corso di 54 ore e superamento esame finale sulla Conciliazione per iscrizione al Registro dei Mediatori (Bolzano, Bridge Mediation – Milano Conference)

5) Gennaio – Febbraio 2011: corso pratico di 16 ore sulla Revisione legale dei conti (c/o Ordine Dottori Commercialisti e Esperti Contabili di Trento, PwC PricewaterhouseCoopers)

6) Ottobre 2011: Master revisione legale, 24 ore, c/o ODCEC di Trento

7) 2011- 2012, 2013, 2014 -2015: Aggiornamento obbligatorio per Mediatori: tecniche di negoziazione e comunicazione emozionale e espletamento tirocini

8) Primavera – autunno 2012: partecipazione al percorso formativo per imprenditrici progetto "Industriosa" organizzato da Confindustria Trento (referente Manuela Zanoni) al fine di sviluppare le potenzialità e il talento femminili e le capacità di leadership nelle posizioni di responsabilità e di governo

9) Primavera 2013: partecipazione al percorso formativo sulla "Leadership" femminile, promosso dalla Consigliera di Parità, in collaborazione con Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli avvocati e con Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Trento

10) Ottobre – Novembre 2013: percorso formativo 18 ore per Collegio sindacale delle imprese Cooperative, in collaborazione con la Divisione Vigilanza della Federazione Trentina della Cooperazione

11) Gennaio 2012 – Giugno 2016: seminari tematici nelle aree di pianificazione e controllo, diritto societario, Nuova delega fiscale, principi contabili e di revisione, Reti di impresa, oltre a aggiornamento obbligatorio per mediatori su anatocismo e tecniche di mediazione, nonché attività di tirocinio e mediazione c/o Ente CCIAA di Trento.

4. Ulteriori attestazioni ed abilitazioni

- 27.11.1997: superato esame Revisore Contabile presso la Corte d'Appello di Trento ed iscrizione nel Registro dei Revisori Legale dei Conti, MEF, al n. 111904, con D.M. 31/12/1999, pubblicato su G.U., n. 14 del 18/02/2000;
- autunno 2008: conseguito Diploma di Master Universitario di II Livello per "Informatore Europeo per le Istituzioni Locali", anno accademico 2007 – 2008, organizzato dall'Istituto "Jean Monnet European Centre" di Via Prati, Trento, in collaborazione con il Dipartimento di Studi Internazionali dell'Università di Trento;
- febbraio 2011: conseguito Attestato di Mediatore, ai sensi dell'artt. 4 e seguenti D. Lgs. 28/2010 e degli artt. 5 e 6 D.M. 18.10.2010, N. 180;
- dicembre 2011: superato bando per iscrizione a Registro Mediatori c/o Organismo di Mediazione - CCIAA di Trento;
- ottobre 2013: superata selezione per iscrizione al Registro provinciale delle Co – Manager, servizio Pari Opportunità della Provincia autonoma di Trento;
- dicembre 2013: ammissione a socio della cooperativa AdHoc Interventi Manageriali c/o Federmanager Trento, che offre servizi consulenziali di riorganizzazione aziendale e di Temporary Manager.

5. Autovalutazione del contributo delle evidenze biografiche significative ai macro processi organizzativi

Indicare, per ogni esperienza ritenuta significativa, le attività svolte e gli apprendimenti acquisiti giudicati afferenti alla realizzazione di uno o più macro processi chiave, utilizzando lo schema sotto riportato:

	Macro processi organizzativi						
Esperienze[1]	Pianificazione strategica, sviluppo org. e qualità	Gestione delle risorse umane	Gestione delle risorse economiche	Gestione del sistema informativo	Progettazione, inclusa analisi bisogni	Erogazione dei servizi	Monitoraggio e valutazione
1) Coges Consult	- Piani aziendali di sviluppo - Strategie aziendali e riorganizzazioni societarie -Operazioni straordinarie: fusioni, conferimenti, reti costituzioni società[2]	- Organiz. risorse / collaboratori per l'implementazione progetti	- Piano Aziendale interno e verifica fabbisogno finanziario - Piani Finanziari		- Gestione autonoma della Clientela in qualità di Capo Progetto : analisi bisogni cliente e progettazione intervento di consulenza	- Consulenza nelle aree di competenza - Docenza	- Controllo stato avanzamento progetti e rendicontazione e verifica ricaduta del progetto sui clienti
2) Praticantato	- Valutazione importante Società pubblica con metodo Discount Cash Flow	-Review organizzativo				- perizia tecnica per Tribunale	
3) Alphacan spa	- Impostazione e elaborazione controllo di gestione per Capogruppo francese	- coordinare uff. amm.vo e uff. comm.le + comitato fidi	Gestione del credito e della finanza				
4) Organizzazione e sistemi		Organizzazione e staff				Consulenza fiscale e civilistica	

[1] Inserire sulle righe ogni esperienza ritenuta utile, partendo dalla più recente, riportandone una dicitura sintetica e facendo riferimento a quanto indicato alla Sezione 2.

[2] Descrivere sinteticamente in ogni cella, intersezione tra un'esperienza svolta ed un singolo macro processo, gli apprendimenti acquisiti con riferimento a:

- per le esperienze educative e formative (formali), indicare ove pertinenti con il macro processo in oggetto: conoscenze e/o competenze acquisite (anche con riferimento a contenuti ed obiettivi dei programmi seguiti), eventuali altre precisazioni utili alla comprensione;
- per le esperienze professionali (non formali), indicare ove pertinenti con il macro processo in oggetto: attività svolte, ruolo ricoperto, grado di autonomia esercitata, conoscenze e/o competenze tecniche messe in atto nell'esercizio dell'attività, ogni altra precisazione che consenta di rappresentare contesto e natura del lavoro svolto;
- per le esperienze di vita quotidiana (informali), indicare ove pertinenti con il macro processo in oggetto: attività svolte, ruolo ricoperto, conoscenze e/o competenze tecniche messe in atto nell'esercizio dell'attività, ogni altra precisazione che consenta di rappresentare contesto e natura delle attività svolte.

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitæ, con particolare riferimento a quanto dichiarato alle sezioni "Informazioni", "Esperienze biografiche significative" e "Ulteriori attestazioni/abilitazioni", sono veritiere.

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi allo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Direzione generale dell'Ente.

Trento, 10 dicembre 2016

Laura Pedrotti

Laura Pedrotti