

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEBIASI MICHELA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **michelad7@virgilio.it**  
  
Nazionalità italiana  
  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.12.2020 A TUTTORA**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALA**  
• Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO L'AREA SEGRETERIA GENERALE – Servizio Gare e appalti, provveditorato e contratti**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione procedure di gara per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Amministrazione. Stipula dei contratti (atti pubblici e atti privati) di cui è parte l'Amministrazione**
  
- Date (da – a) **DAL 01.02.2011 A 30.11.2020**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TRENTO**  
• Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO PATRIMONIO (dal 17.12.2018 – FUNZIONARIO ESPERTO)**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione delle procedure di gara per l'alienazione di beni comunali e l'assegnazione di spazi comunali a titolo oneroso.  
Gestione delle procedure di gara relative all'appalto dei servizi assicurativi del Comune di Trento e di tutte le procedure di affidamento di servizi sotto soglia europea di competenza del Servizio Patrimonio.  
Collaborazione nella gestione del portafoglio assicurativo del Comune**
  
- Date (da – a) **DAL 17.10.2005 AL 31.01.2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALA**  
• Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE – UFFICIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E SOCIALI**
  
- Date (da – a) **DAL 02.06.2004 AL 16.10.2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALA**  
• Tipo di impiego **ASSISTENTE TURISTICO PRESSO IL SERVIZIO CULTURA E TURISMO – UFFICIO ATTIVITÀ CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**DAL 02.05.2003 AL 31.05.2004**

COMUNE DI ROVERETO

COADIUTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO AFFARI  
DEMOGRAFICI – UFFICIO ANAGRAFE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**ANNI 1998-1999-2000-2001-2002**

DIVERSI

SUPPLENZE IN QUALITÀ DI INSEGNANTE ELEMENTARE E INSEGNANTE DI  
SCUOLA MATERNA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2002

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO – FACOLTÀ DI LETTERE E  
FILOSOFIA

LINGUE STRANIERE (TEDESCO E INGLESE)

**LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE (votazione 106/110)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1997

ISTITUTO MAGISTRALE "F. FILZI" DI ROVERETO

DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE QUINQUENNALE (votazione: 60/60)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

### TEDESCO

ECCELLENTE

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### INGLESE

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

BUONA PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO, MATURATA ANCHE GRAZIE ALLA PRATICA  
SPORTIVA (PER CIRCA 20 ANNI) DI UNO SPORT DI SQUADRA (PALLAVOLO).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

UTILIZZO QUOTIDIANO DEL PERSONAL COMPUTER E DEI PIU' DIFFUSI SISTEMI APPLICATIVI

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Ala, 17 febbraio 2023

La sottoscritta dichiara, ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR 445/2000 la veridicità delle informazioni contenute nel  
presente curriculum vitae e autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679





