

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAFFEI OLGA**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 02 MARZO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.01.2014 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comunità della Valle dei Laghi
Piazza Perli 3 - Vezzano
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Responsabile Servizio Gestione del Territorio
 - Principali mansioni e responsabilità
Appalto lavori-servizi – forniture - contratti - coordinamento personale – coordinamento gestione progetti di sviluppo del territorio - gestione edilizia abitativa pubblica – gestione contribuzione mutui individuazione canali di contribuzione provinciale, comunitaria.
- Date (da – a) **DAL 14.06.2018 AL 31.05.2020 - IN COMANDO**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pinzolo
Via della Pace 3 - Pinzolo
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Responsabile Servizio Tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità
Attività di riorganizzazione svolta in periodo di transizione (pensionamento responsabile) - riorganizzazione/coordinamento personale - ammodernamento logistica/procedure – appalto lavori, servizi, forniture. Contrattualistica.
- Date (da – a) **DAL 01.08.2003 AL 31.12.2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comunità della Regole di Spinale e Manez
Piazza Perli 3 - Vezzano
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Segretario Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
Contrattualistica (ivi compresi contratti di concessione piste, rifugi, terreni, appartamenti, taglio legna e legname) – appalto lavori, servizi – coordinamento personale – rapporti con enti, istituzioni – gestione riserva faunistico venatoria - individuazione canali di contribuzione provinciale, comunitaria - assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente
- Date (da – a) **07.07.2000 AL 17.07.2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Daone
Via Lunga 13 - Valdaone
 - Tipo di azienda o settore
Ente Pubblico
 - Tipo di impiego
Segretario Generale Reggente
 - Principali mansioni e responsabilità
Contrattualistica – appalto lavori, servizi – coordinamento personale – rapporti con enti, istituzioni – assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 2013-2014 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine degli Avvocati di Trento |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto civile, penale, amministrativo |
| • Qualifica conseguita | Compiuta pratica forense |
| • Date (da – a) | 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Provincia Autonoma di Trento |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione Segretario Comunale |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza del "Corso abilitante alle funzioni di segretario comunale" |
| • Date (da – a) | 17.03.1993 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Trento |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione giuridica |
| • Qualifica conseguita | Laurea in giurisprudenza |
| • Date (da – a) | Varie |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Principalmente Consorzio dei Comuni Trentini e TSM |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formazione professionale continua |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e ss.mm.ii.

Vallelaghi, 29 ottobre 2024

Olga Maffei
