

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BALDESSARELLI GUIDO

guido.baldessarelli@provincia.tn.it

italiana

[11 FEBBRAIO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'8 aprile 2016
Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti
Piazza Venezia, 38100 Trento
Settore pubblico
Dirigente del Servizio Contratti e Centrale Acquisti
Area contratti, mercato elettronico, gare beni e servizi, incarichi professionali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° novembre 2015 al 7 aprile 2016
Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti ed i contratti
Piazza Venezia, 38100 Trento
Settore pubblico
Dirigente del Servizio Contratti e Centrale Acquisti in attesa procedura interpello
Area contratti, mercato elettronico, gare beni e servizi, incarichi professionali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 26 maggio 2014 al 31 ottobre 2015
Provincia Autonoma di Trento – Dip. Organizzazione Personale e Affari Generali
via Dogana 8, 38122 Trento
Settore pubblico
Dirigente ID
Area appalti pubblici

- Date (da – a) Dal 17 maggio 2009 al 25 maggio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda provinciale per i servizi sanitari
via Alcide Degasperi, 79 38123 Trento
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria
 - Tipo di impiego Dirigente in staff DG e dirigente programmazione acquisti e logistica
 - Principali mansioni e responsabilità Provveditore
-
- Date (da – a) Dal 1° aprile 2001 al 16 maggio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento – Servizio Economia e Programmazione Sanitaria
via Gilli 4, 38100 Trento
 - Tipo di azienda o settore Settore pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente Servizio
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione sanitaria, finanziamento delle attività sanitarie di parte corrente
conto capitale, mobilità sanitaria interregionale, direttive e finanziamento RSA del
Trentino, controlli su Azienda provinciale per i servizi sanitari
-
- Date (da – a) dal 6 maggio 1991 al 31 marzo 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento – Servizio Informatica e Servizio Economia sanitaria
 - Tipo di azienda o settore Settore pubblico
 - Tipo di impiego Funzionario ad indirizzo economico finanziario
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa
-
- Date (da – a) Dal 19 marzo 1990 al 24 aprile 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Calderari Spa
via Oss Mazzurana, 21 38100 Trento
 - Tipo di azienda o settore Settore bancario
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di sportello ed uffici interni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p> <p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>1985 al 1989</p> <p>Università degli Studi di Trento – Facoltà Economia e Commercio via Verdi, 1 Trento</p> <p>Formazione economico giuridica, indirizzo aziendale</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>104/110</p>
--	---

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>• Qualifica conseguita</p>	<p>novembre 2014 – aprile 2015</p> <p>Trentino School of Management – Lares 1985 al 1989</p> <p>Corso professionalizzante sulla previdenza complementare</p> <p>Abilitazione alla gestione dei fondi pensione</p>
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

TEDESCO

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità relazionali e di sintesi. Predisposizione al lavoro in team e ad instaurare rapporti corretti di dialogo e collaborazione, finalizzati al conseguimento degli obiettivi di lavoro assegnati

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone e riconosciute competenze organizzative nella gestione e motivazione del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

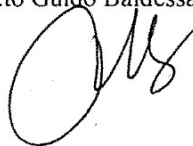
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Competenze tecniche specifiche in contabilità pubblica, contabilità economica,
appalti pubblici, diritto amministrativo, programmazione strategica e logistica. Ottime
conoscenze informatiche di OA e database relazionali.

PATENTE O PATENTI

B

f.to Guido Baldessarelli



Trento, 15 aprile 2016