



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI
PERSONALI

Sandra Cainelli
| Data di nascita 23/06/1969 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente Servizio Lavoro

TITOLO DI STUDIO

Laurea in economia e commercio

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da 01/04/2019 a oggi

Dirigente
Provincia autonoma di Trento
Servizio Lavoro

Direzione della struttura che si occupa della regolamentazione del mercato del lavoro, degli ammortizzatori sociali, dell'apprendistato, degli avviamenti al lavoro nonché delle funzioni previste dalle disposizioni dello Stato e della Provincia in materia di ingressi degli stranieri per motivi di lavoro, gestione dei rapporti di lavoro e controversie di lavoro. Si occupa inoltre delle funzioni amministrative delegate alla Provincia in materia di vigilanza per l'applicazione delle norme relative alla previdenza e alle assicurazioni sociali e per la tutela del lavoro nonché le attività di vigilanza ispettiva sullo svolgimento delle azioni formative anche a cofinanziamento del fondo sociale europeo. Inoltre la struttura accreditata soggetti idonei a collaborare con la Provincia nell'erogazione dei servizi per il lavoro

da 01/05/2014 a
31/03/2019

Dirigente
Provincia autonoma di Trento
Agenzia provinciale per l'incentivazione delle attività economiche

Direzione agenzia che si occupa di concessione di contributi e agevolazioni prevalentemente ad imprese operanti in Trentino - con particolare riferimento ad investimenti fissi, attività di ricerca industriale, sostegno alla nascita di nuove imprese giovanili e femminili, internazionalizzazione, acquisizione di servizi di consulenza specialistici - anche con l'utilizzo di fondi comunitari nell'ambito del PO FESR, nonché anche a soggetti privati per investimenti nel settore energetico e per lo smaltimento dell'amianto. La direzione di agenzia comprende anche la gestione di circa 60 dipendenti.

da 01/08/2010 a
30/04/2014

Dirigente

da 01/04/2009 a
31/07/2010

Sostituto Dirigente
Provincia autonoma di Trento
Servizio Bilancio e Ragioneria

Direzione servizio di staff che si occupa di redazione del bilancio preventivo e consuntivo della Provincia di Trento e della gestione dello stesso con gestione del sistema contabile e controllo contabile sugli atti di impegno della Provincia. Inoltre la struttura è autorità di certificazione dei fondi europei (FESR e FSE). La direzione del Servizio comprendeva anche la gestione di circa 60 dipendenti.

da 01/04/2003 a
31/03/2009

Direttore
Provincia autonoma di Trento
Ufficio contabilità generale
Servizio Bilancio e Ragioneria

Direzione ufficio che si occupa di gestione del sistema contabile della Provincia e della redazione del rendiconto provinciale (compresa la verifica sulle ragioni di mantenimento dei residui per le quali ho curato nuove modalità di verifica più puntuale e approfondita). In tale ambito ho curato l'introduzione della liquidazione informatica della Provincia di Trento (analisi processi, sperimentazione e messa in produzione) compresa la fase di gestione del cambiamento (corsi di formazione, manuali utente, modifica dei rapporti fra le strutture provinciali e introduzione nuove modalità di controllo – da controllo puntuale a successivo controllo a campione presso le strutture) Inoltre l'ufficio si occupa delle attività necessarie ai fini della certificazione dei fondi europei (FESR e FSE). La direzione dell'ufficio comprendeva il coordinamento di circa 8 dipendenti.

da 24/05/2001 a
31/03/2003

Direttore

da 28/09/1998 a
23/05/2001

Sostituto Direttore

Provincia autonoma di Trento

Ufficio amministrativo contabile

Servizio Ripristino e valorizzazione ambientale

Direzione ufficio che si occupa della gestione amministrativo contabile delle convenzioni con le cooperative cui è affidata la realizzazione di lavori e attività socialmente utili, nonché di contratti in materia di lavori pubblici anche in amministrazione diretta tramite funzionario delegato). La direzione dell'ufficio comprendeva il coordinamento di circa 8/10 dipendenti.

da 01/06/1999 al
27/08/1998

Collaboratore economico Finanziario e contabile – Collaboratore ind. Amministrativo/contabile (fino a 01/05/2000 poi Funzionario indirizzo amministrativo organizzativo)

Provincia Autonoma di Trento

Ufficio Amministrativo contabile

Servizio ripristino e valorizzazione ambientale

Svolgimento gestione amministrativo contabile delle convenzioni con le cooperative cui è affidata la realizzazione di lavori e attività socialmente utili, nonché di contratti in materia di lavori pubblici anche in amministrazione diretta tramite funzionario delegato), compreso attività volta a ridisegnare i rapporti economico – finanziari con le cooperative affidatarie e le modalità di controllo della spesa. Fra le mansioni rientrava anche la sostituzione del direttore in caso di assenza o impedimento.

da 01/07/1990 a
30/09/1996

Assistente Amministrativo contabile

da 01/12/1989 a
30/06/1990

Collaboratore economico Finanziario e contabile

Provincia Autonoma di Trento

Servizio Trasporti

Svolgimento attività amministrativo contabile relativa all'organizzazione e ai contratti per il trasporto alunni e per i rapporti con le società di trasporto pubblico, con particolare riferimento alla ridefinizione di tali rapporti sulla base di costi economici standardizzati (con la partecipazione al comitato per la definizione del costo standard) e alla sostituzione delle concessioni con accordi di programma (a seguito modifica normativa del 1993). L'attività riguardava anche la collaborazione per la definizione delle tariffe di trasporto pubblico e la gestione del bilancio provinciale per la parte di competenza della struttura nonché nell'analisi di dati sul settore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

novembre 1988 al 2/12/1998

Università degli studi di Trento – Facoltà di economia e commercio

Materie economiche ed aziendali (micro e macro economia, economia pubblica, ragioneria e economia aziendale, marketing, tecnica industriale e commerciale, ...), giuridiche (diritto privato, pubblico e commerciale), matematiche (matematica, anche finanziaria e statistica), conoscenza lingue straniere (inglese e tedesco)

Laurea in economia e commercio

Dall'anno scolastico 1983-1984 all'a.s. 1987/1988

Istituto tecnico commerciale Arcivescovile – Trento

Materie economiche ed aziendali (economia, ragioneria, tecnica commerciale), giuridiche (diritto privato, pubblico e commerciale) e lingue straniere (tedesco e inglese)

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Buone capacità comunicative sia in colloqui individuali o di gruppo sia in qualità di relatore/docente in occasione di presentazioni pubbliche, acquisite principalmente durante l'esperienza come funzionario provinciale anche in percorsi formativi, in particolare organizzati da Trentino school of management.

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

gestione di personale in gruppi via via crescenti da un ruolo di coordinamento informale fino a ruoli crescenti riconosciuti dall'amministrazione, con capacità di gestione di situazioni di stress derivanti anche dalla crescente complessità operativa, acquisite nell'ambito delle strutture della Provincia di Trento e anche in percorsi formativi, in particolare organizzati da Trentino school of management.

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove.
 Capacità di gestione di risorse finanziarie anche rilevanti acquisite in particolare sia nella direzione del Servizio Bilancio e Ragioneria sia, soprattutto, nella direzione di APIAE dotata di bilancio autonomo; buone conoscenze tecniche in materia di contabilità pubblica

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate, riferite alla posizione lavorativa ricoperta

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Corsi
- Certificazioni

Luogo e data Treviso 03/05/2019

FIRMATA IN ORIGINALE