


INFORMAZIONI PERSONALI **Stefania Bertolami**

 Via Ressel, 2/F, 39100 Bolzano, Italia

 +39 0471 908373

 stefania.bertolami@sabes.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 02.06.2020 **Ispettrice amministrativa**
Centro unico di prenotazione provinciale - CUPP
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

dal 15.12.2017 al 31.05.2020 **Ispettrice amministrativa**
Ripartizione acquisti – Ufficio beni di consumo non sanitari
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige – Comprensorio Sanitario di Merano

2017 **Assistente di direzione**
Ufficio di Direzione – Ufficio attività negoziale
ABD Airport spa

2014-2017 **Responsabile - Giurista d'impresa**
Affari Legali
Alto Adige riscossioni spa

18.05.2009-15.09.2014 **Responsabile – Quadro direttivo (QD2)**
Ufficio legale - Contenzioso esattoriale
Equitalia nord spa (già Equitalia Trentino Alto Adige – Südtirol spa)

06.2008-05.2009 **Consulente in materia di privacy - Giurista**
Area giuridica/IT
eXoria srl – Informatica e nuove tecnologie

02.05 2007-15.04.2008 **Funzionario amministrativo**
Ufficio partecipazione e decentramento – Ripartizione Programmazione, controllo e sistema informativo
Comune di Bolzano

03.07.2006-27.04.2007 **Funzionario amministrativo**
 Ufficio Legale – Ripartizione servizi amministrativi
 Azienda Servizi sociali di Bolzano

01.10.2004-30.06.2006 **Direttrice**
 Ufficio di direzione
 Eureka soc. cooperativa sociale

06.05.2002-30.09.2004 **Collaboratrice pedagogica**
 Orientamento universitario e diritto allo studio
 M.U.A. Movimento universitario Altoatesino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel corso degli anni Formazione ed aggiornamento continui in ambito giuridico-amministrativo.

2002-2004 **Professionista/consulente al servizio dell'infanzia**
 Master I e II Liv (ex D.M. 509/1999) – Tutela del minore
 Università degli Studi di Ferrara

2001-2002 **Assistente alla ricerca - Criminologia**
 TRANSCRIME - Centro di Studio sulla criminalità transnazionale
Dottore in Giurisprudenza
 Indirizzo pubblicistico
 Università degli Studi di Trento

Diploma di maturità magistrale
 Istituto magistrale "Giovanni Pascoli" - Bolzano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Tedesco

Attestato di bilinguismo A (C1 della certificazione europea)

Inglese e francese

Utente base

- Competenze comunicative Ascolto attivo e confronto, orientamento alla condivisione delle informazioni, propensione all'utilizzo di un linguaggio positivo ed assertivo.
- Competenze organizzative e gestionali Predisposizione all'analisi, coerenza e flessibilità, attitudine alla mediazione e al problem solving.
- Competenze professionali Coordinamento e gestione di progetti e di gruppi di lavoro.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio:

- Microsoft Windows 7 / 10, Microsoft Office, Microsoft Dynamics NAV,
- Protocollo informatico (Docway, E-procs, Archiflow), AXAM, ERP Euis-GPI,
- E-procurement per gare telematiche.

- Altre competenze Inclinação alla formazione.
- Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI


- Pubblicazioni "Vandalismo ferroviario: analisi del fenomeno e strategie di contrasto", 2002
http://www.questotrentino.it/articolo/7960/il_vandalismo_ferroviano
- Progetti Europa EQUAL project - Responsibility coordinator phase 5 (recovery laboratory) - Goal, rete per l'integrazione al lavoro (2005).
- Certificazioni Messo notificatore della Provincia Autonoma di Bolzano (Legge n. 296/2006), 2015.
- Appartenenza a gruppi / associazioni Socio dell'Associazione Amministratori di Sostegno di Bolzano.

ALLEGATI

- Privacy Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ANGABEN ZUR PERSON **Stefania Bertolami**

 Resselstraße, 2/F, 39100 Bozen, Italien

 +39 0471 908373

 stefania.bertolami@sabes.it

BERUFSERFAHRUNG

dal 02.06.2020 **Verwaltungsinspektorin**

Einheitliche Landesvormerkungsstelle - ELVS
Südtiroler Sanitätsbetrieb

dal 15.12.2017 al 31.05.2020 **Verwaltungsinspektorin**

Betriebsabteilung Einkäufe – Amt für den Ankauf nicht sanitärer Verbrauchsgüter
Südtiroler Sanitätsbetrieb – Gesundheitsbezirk Meran

2017 **Direktionsassistentin**

Direktionsbüro-Vertragsbüro
ABD Airport AG

2014-2017 **Verantwortliche - Juristin**

Rechtsangelegenheiten
Südtiroler Einzugsdienste AG

18.05.2009-15.09.2014 **Verantwortliche – Leitender Mitarbeiter (QD2)**

Rechtsbüro - Steuerrechtliche Streitverfahren
Equitalia Nord AG (Equitalia Trentino Alto Adige – Südtirol AG)

06.2008-05.2009 **Juristin - Datenschutzberatung**

Rechtsbereich/ICT
eXoria GmbH – Informatik neue Technologien

02.05 2007-15.04.2008 **Funktionärin der Verwaltung**

Amt für Bürgerbeteiligung und Dezentralisierung – Abteilung Planung, Steuerung und Informationssystem
Gemeinde Bozen

03.07.2006-27.04.2007 **Funktionärin der Verwaltung**
 Rechtsamt – Abteilung Verwaltungsdienste
 Betrieb für Sozialdienste Bozen

01.10.2004-30.06.2006 **Leiterin**
 Direktionsbüro
 Soziale Genossenschaft Eureka GmbH

06.05.2002-30.09.2004 **Pädagogische Mitarbeiterin**
 Universitätsberatung und Bildungsförderung
 M.U.A. Movimento universitario Altoatesino

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Im Laufe der Jahre Verschiedene Weiterbildungen im Jurabereich.

2002 - 2004 **Experte/Berater im Dienste der Kinder**
 Masterstudiengang I und II Ebene (gemäß D.M. 509/1999) – Schutz der Minderjährigen
 Universität Ferrara

2001 - 2002 **Forschungsassistentin - Kriminologie**
 TRANSCRIME, die Forschungsgruppe "Grenzüberschreitende Kriminalität"
Juradoktorat
 Universität Trient

Maturadiplom-Lehrerbildungsanstalt
 Lehrerbildungsanstalt "G. Pascoli" Bozen

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache Italienisch

Weitere Sprachen

VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	

Deutsch

Zweisprachigkeitsnachweis A (C1 im europäischen Referenzrahmen)

Englisch und Französisch

Elementare Sprachverwendung

- Kommunikative Fähigkeiten Aktives Zuhören und Vergleich, Orientierung zum Informationsaustausch, Neigung zu positiver und durchsetzungsfähiger Sprache.
- Organisatorische und Management Fähigkeiten Veranlagung zur Analyse, Kohärenz und Flexibilität, Einstellung zu Mediation und Problemlösung.
- Berufliche Fähigkeiten Koordinierung und Verwaltung von Projekten und Arbeitsgruppen.

Digitale Kompetenz

SELBSTBERURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Selbstständige Verwendung

- Gute Beherrschung der Tools der Office-Suite:
- Microsoft Windows 7 / 10, Microsoft Office, Microsoft Dynamics NAV,
 - elektronische Protokollregister (Docway, E-procs, Archiflow), Plattform AXAM, ERP Euis-GPI,
 - E-procurement – Elektronische Vergaben.

- Sonstige Fähigkeiten Eignung zur Ausbildung.
- Führerschein B

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

- Publikationen "Vandalismo ferroviario: analisi del fenomeno e strategie di contrasto", 2002
http://www.questotrentino.it/articolo/7960/il_vandalismo_ferroviano
- Projekte Europa EQUAL project - Responsibility coordinator phase 5 (recovery laboratory) - Goal, Netz für die Arbeitsintegration, 2005.
- Zertifikationen Zustellungbeauftragte der Autonomen Provinz Bozen (Gesetz Nr. 296/2006), 2015.
- Mitgliedschaften Mitglied Sachwalter – Verein für die Sachwalterschaft, Bozen.

ANLAGEN

- Privacy Ich stimme der Verarbeitung meiner im Lebenslauf angeführten personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 196/2003 (Datenschutzkodex) und Art. 13 der EU-Verordnung 2016/679 (GDPR) zu.