

INFORMAZIONI PERSONALI

**PAOLO PRETTI**

[paolo.pretti@trentinosviluppo.it](mailto:paolo.pretti@trentinosviluppo.it)

ROVERETO, 6 OTTOBRE 1972

\* \* \*

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a)
- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**02/2008 - oggi**

**Trentino Sviluppo S.p.A.** – *agenzia dalla Provincia autonoma di Trento con lo scopo di favorire lo sviluppo sostenibile del sistema Trentino (140 dipendenti)*

***Dopo la fusione per incorporazione di Trentino Marketing Spa***

11/2012 – oggi

**Direttore Area Personale ed Organizzazione** (composta da 12 collaboratori) con funzioni di coordinamento degli uffici assegnati e delle seguenti attività:

- amministrazione del personale della Società e delle sue controllate
  - gestione della documentazione e della contrattualistica
  - predisposizione per l'elaborazione dei cedolini paga
  - analisi delle retribuzioni
- selezione personale
- sviluppo e gestione del capitale umano della società
  - progetto sperimentale di job analysis
  - piani formativi
- relazioni industriali
  - contrattazione integrativa
  - rapporti con le RSU
- implementazione e gestione del sistema documentale della società

***Prima della fusione per incorporazione di Trentino Marketing Spa***

11-2011 – 10-2012

**Direttore Area Amministrazione e Finanza**

03/2009 – 10-2011

**Responsabile Area Finanza e Personale**

02/2008 – 02/2009

**Internal Auditor**

- Date (da – a)
- datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**02/2003 – 01/2008**

**Consorzio Rivenditori Edili S.r.l.**

**Responsabile Amministrativo** con funzioni di coordinamento delle seguenti attività:

- controllo del bilancio e scritture contabili
- gestione finanziaria, rapporti con gli istituti di credito e gestione degli incassi/pagamenti
- gestione amministrativa delle Risorse Umane

- rapporto con gli associati

- Date (da – a) **11/2001 – 01/2003**
- datore di lavoro **Futurgest S.r.l.**
- Principali mansioni e responsabilità **collaboratore Amministrativo** con competenze riferite alla gestione amministrativa/contabile degli interventi formativi a cofinanziamento FSE aziendali
  
- Date (da – a) **06/2000 – 10/2001**
- datore di lavoro **Studio Commercialista Maria Rosaria Fait in Rovereto**
- Principali mansioni e responsabilità **Tirocinio Professionale**
  
- Date (da – a) **04/1998 – 05/2000**
- datore di lavoro **Cassa Rurale di Rovereto**
- Principali mansioni e responsabilità **Ricoperto incarichi di cassiere, capocassiere sede centrale e addetto ufficio fidi**

\* \* \*

### **COMPETENZE e STUDI**

#### **2013-2015 (in corso)**

Executive Master in Business Administration (part time) 11a edizione c/o fondazione CUOA

#### **2013**

Human Resources Managment - corso Executive, c/o fondazione CUOA

#### **2011**

Programma di People Management – come motivare i collaboratori, c/o SDA BOCCONI

#### **1999**

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento quadriennale)  
Università degli Studi di Trento

### **LINGUE STRANIERE**

#### **INGLESE**

- Capacità di lettura **DISCRETO**
- Capacità di scrittura **DISCRETO**
- Capacità di espressione orale **DISCRETO**

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Conoscenza e utilizzo supporti informatici: ottimo uso di word, excel, power point  
posta elettronica, web.

### **PATENTE**

Patente tipo B.

Rovereto, 30 dicembre 2014

Autorizzo la diffusione e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003

Paolo Pretti