

Giovanna Moreni

- Omissis-

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità relazionali acquisite nell'ambito dell'esperienza amministrativa;
- Capacità organizzative acquisite sia nel lavoro in autonomia, che nell'organizzazione e nel coordinamento con altri colleghi, con definizione di obiettivi, priorità e ricerca di motivazioni e sussidiarietà;
- Capacità di utilizzo dei pacchetti Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet);

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

05.2025 – Attuale	<i>Capo di gabinetto della Presidenza</i> Consiglio regionale TAA – Trento
11.2023 – 05.2025	<i>Segretaria Personale Presidente</i> Consiglio regionale TAA – Trento
06.2021 – 11.2023	<i>Segretaria Personale Vicepresidente</i> Consiglio regionale TAA – Trento
12.2018 – 05.2021	<i>Segretaria Personale Presidente</i> Consiglio regionale TAA – Trento
09.2018 – 11.2018	<i>Impiegata</i> Gruppo consiliare provinciale misto – Trento
03.2018 – 09.2018	<i>Impiegata</i> Gruppo consiliare provinciale misto – Trento
07.2010 – 11.2017	<i>Impiegata amministrativa contabile</i> Associazione Partito Autonomista Trentino Tirolese – Trento
11.2008 – 06.2010	<i>Impiegata amministrativa contabile</i> Rotaltes spa – Mezzolombardo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1978 – 1983	Ragioniera <i>Istituto Martino Martini – Mezzolombardo</i>
--------------------	--

COMPETENZE LINGUISTICHE

ITALIANO – Madrelingua

INGLESE – C1

TEDESCO – Base

Trento, 22 luglio 2025

FIRMATO IN ORIGINALE