

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERGANI ROBERTA**
Indirizzo [redacted]
Telefono [redacted]
E-mail **roberta.vergani@provincia.tn.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita [redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01 gennaio 2003 ad oggi
- Nome dell'azienda e città Provincia autonoma di Trento - TRENTO
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica amministrazione
 - Posizione lavorativa Direttore ufficio
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio con competenze in materia di finanziamenti alla ricerca scientifica, all'Università, al diritto allo studio universitario e altri interventi.
Pur avendo l'ufficio cambiato nel tempo collocazione rispetto all'organigramma della Provincia, mi sono sempre occupata di finanziamenti agli enti con sede in Trentino che si occupano di ricerca, programmazione, progettazione e gestione di bandi per il finanziamento di progetti di ricerca scientifica; di gestione dei rapporti con l'Università degli studi di Trento, compresi i relativi finanziamenti, diritto allo studio universitario. Recentemente, all'ufficio sono state attribuite competenze anche in materia di gestione di progetti nel settore dell'istruzione realizzati con finanziamenti europei (FSE, ERASMUS+). Per l'esercizio delle attività dell'ufficio coordino un gruppo di 15 persone.

- Date Dal 21 agosto 1995 al 31 dicembre 2002
- Nome dell'azienda e città Centro di ecologia alpina Viote del Monte Bondone - TRENTO
- Tipo di società/ settore di attività Ente pubblico di ricerca
 - Posizione lavorativa Direttore d'ufficio
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo dell'ente. Il Centro di ecologia alpina è un ente funzionale della Provincia che si occupa di ricerca scientifica sugli ecosistemi ambientali, .. Come responsabile amministrativo curavo la predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti del Consiglio di amministrazione e del direttore dell'ente, la gestione economico-finanziaria dei finanziamenti provinciali ed europei, coordinavo il personale amministrativo, garantivo supporto al direttore e al coordinatore scientifico per la predisposizione degli atti di programmazione, gestione e rendicontazione nei confronti degli enti finanziatori (Provincia autonoma di Trento, commissione europea, altri).

- Date Dal 15 aprile 1991 al 21 agosto 1995
- Nome dell'azienda e città Provincia autonoma di Trento - TRENTO
- Tipo di società/ settore di attività Pubblica amministrazione

- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario economico-finanziario

Come funzionario al Servizio bilancio e ragioneria della Provincia seguivo i controlli sui provvedimenti inerenti acquisti di beni e servizi e lavori pubblici; ero di supporto alla predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo nonché degli altri documenti contabili della Provincia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

22 novembre 1990
Università degli studi di Trento

Laurea in economia politica

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

a.s. 1984/1985
Liceo Linguistico Oxford – Civezzano di Trento

Diploma di Maturità linguistica

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
ECCELLENTE
BUONA
BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTAR

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
BUONA
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

firmato in originale