

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDRETTA MARIO
Data di nascita	24.12.1954
Qualifica	SEGRETARIO COMUNALE
Amministrazione	COMPENSORIO DELLA VALLE DI FIEMME
Incarico attuale	SEGRETARIO GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0462 241311
Numero fax dell'ufficio	0462 241322
E-mail istituzionale	segretario@compensoriovaldifiemme.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Laurea in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale; - Master di II° Livello in "Management Pubblico" (23.1.2007) a seguito frequenza corso presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno in Roma (n° 11 moduli settimanali, con cadenza mensile e tesi finale), conferito dal Rettore dell'Università degli Studi di Perugia;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segretario generale del Compensorio della valle di Fiemme, II<sup>a</sup> qualifica dirigenziale, vincitore del relativo concorso pubblico per titoli ed esami, a partire dal 01.02.1983 sino a tutt'oggi;</li><li>• Precedenti servizi di Segretario comunale dei Comuni di Bezzecca e di Pieve di Ledro e di Vicesegretario del Comune di Riva del Garda.</li><li>• Segretario del consiglio di amministrazione della Mondial Fiemme spa (società mista pubblico-privata che ha realizzato le opere necessarie per la effettuazione dei Campionati mondiali di sci nordico del 1991), nel periodo agosto 1988 - febbraio 1994;</li><li>• Giudice Conciliatore del Comune di Cavalese dal 1988 al 1995;</li><li>• Commissario ad acta per l'adozione di strumenti urbanistici, ad es. presso il Comune di Carano, Comune di Lona Lases, Comune di Moena, Comune di Tesero, Comune di Borgo Valsugana, Comune di Varena;</li><li>• Presidente del Nucleo di valutazione della dirigenza del Compensorio della Valle dell'Adige dal gennaio 2003 a luglio 2009;</li><li>• Docenza in corsi di formazione per il personale addetto all'assistenza domiciliare;</li><li>• Membro di Commissioni di collaudo di opere pubbliche (es. galleria di Verla, galleria di Faver, ampliamento ospedale di Cavalese, nuova Casa di Riposo di Tesero);</li></ul>
Capacità linguistiche	Tedesco sufficiente Inglese sufficiente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistema operativo Windows e sw Office, internet, posta elettronica;
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni,	Ho sempre curato la formazione e l'aggiornamento professionale, anche con la frequenza di svariati corsi e seminari. I più significativi e recenti per tematica e durata

collaborazioni a riviste, ecc...

che ritengo di riportare, sono i seguenti:

- "La comunicazione interpersonale: capire, farsi capire, ascoltare gli altri" durata 2 gg. - Regione Trentino Alto Adige - 2001;
- "Amministratori e dipendenti: distinzione dei ruoli, modelli ed indirizzi collaborativi, conduzione concertata, esperienze e confronto" - durata 3 gg. – Ministero dell'Interno-Scuola sup. dell'amministrazione dell'Interno - 2001;
- "Servizi: ambito applicativo, forme di conduzione, aspetti di mercato" - durata 3 gg. – Ministero dell'Interno-Scuola sup. dell'amministrazione dell'Interno - 2001;
- "La gestione del cambiamento nella pubblica amministrazione" - durata 30 ore - Consorzio dei Comuni Trentini - 2003;
- "Tecniche di negoziazione nel nuovo sistema delle relazioni sindacali: una nuova professionalità nell'ambito degli enti locali" - durata 80 ore - Consorzio dei Comuni Trentini - FSE - 2003;
- "Cultura manageriale e Sistemi Informativi nella Pubblica Amministrazione Locale: Corso avanzato per il potenziamento di competenze gestionali ed informatiche a supporto dell'innovazione" - durata 80 ore - Università degli Studi di Trento - Laboratorio di Ingegneria Informatica e Analisi Organizzativa - Rovereto - FSE - 2003.