

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUBERT ELISABETTA
Indirizzo ufficio	52, MASO PAOLI, 38050, Frassilongo (TN)
Telefono ufficio	0461 549500
E-mail ufficio	segretario@comune.frassilongo.tn.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/04/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.12.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Frassilongo, Loc. Paoli n. 52, 38050 Frassilongo (TN)
Ente pubblico
Segretario comunale
Funzioni di cui all'art. 37, comma 2, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Dal 01.12.2013 al 30.11.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Trento – APAC Agenzia per gli appalti e contratti - Servizio contratti e centrale acquisti - Ufficio contratti, via Dogana n. 8, 38122 Trento
Ente pubblico
Funzionario amministrativo esperto

Attività ed adempimenti concernenti la scritturazione e la stipulazione dei contratti, anche a favore delle Agenzie della Provincia, in conformità al dispositivo dei provvedimenti a contrarre, nonché ai verbali di aggiudicazione delle gare, apportando agli schemi contrattuali le eventuali specificazioni necessarie ad una migliore definizione degli elementi essenziali, tenuti presenti la natura dell'atto contrattuale, l'individuazione delle parti ed il regime fiscale; assistenza e consulenza in materia di certificazione antimafia; consulenza ed assistenza in materia contrattuale, con particolare riferimento agli schemi ed alle clausole contrattuali, ai capitolati, ai regimi fiscali ed all'applicazione dei contratti, a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici.

Dal 22.04.2012 al 30.11.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Frassilongo, Loc. Paoli n. 52, 38050 Frassilongo (TN)
Ente pubblico
Segretario comunale
Funzioni di cui all'art. 37, comma 2, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Dal 01.08.2013 al 31.10.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Palù del Fersina, Loc. Lenzi n. 42, 38050 Palù del Fersina (TN)

Ente pubblico

Segretario comunale a scavalco

Funzioni di cui all'art. 37, comma 2, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Dal 11.02.2008 al 21.04.2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Frassilongo, Loc. Paoli n. 52, 38050 Frassilongo (TN) in convenzione con **Comune di Fierozzo**, Maso Ronca n. 1, 38050 Fierozzo (TN)

Ente pubblico

Segretario comunale in convenzione

Funzioni di cui all'art. 37, comma 2, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Dal 12.02.2007 al 30.09.2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Pozza di Fassa, Piazza Municipio, 6, 38036 Pozza di Fassa (TN)

Ente pubblico

Segretario comunale

Funzioni di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Dal 01.03.2005 al 11.02.2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Predazzo, Piazza SS. Filippo e Giacomo, 38037 Predazzo (TN)

Ente pubblico

Vicesegretario comunale

Responsabile in materia di contratti, assicurazioni, personale e foreste. Coadiutore del segretario comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2004 - Aprile 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Provincia Autonoma di Trento

Corso formativo per il conseguimento dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale. Votazione 75/90.

1997 - 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Trento

Facoltà di giurisprudenza - indirizzo pubblicistico

Laurea in GIURISPRUDENZA. Votazione: 103/110.

1992 - 1997

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>Istituto di Istruzione "La rosa bianca" di Cavalese</p> <p>Liceo scientifico sperimentale</p> <p>Diploma di istruzione secondaria. Votazione: 52/60.</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono
buono
buono

TEDESCO

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

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in modo particolare Word ed Excel.
Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnologici di comunicazione e interoperabilità.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze in materia contrattuale (attività ed adempimenti concernenti la scritturazione e la stipulazione dei contratti) acquisite nello svolgimento della **pratica biennale notarile** - Collegio dei distretti notarili riuniti di Trento e Rovereto. (da gennaio 2004 a gennaio 2006).

PATENTE

B

17 dicembre 2015