

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome: **MARIANNA GARNIGA**
Indirizzo: c/o Comune di Isera, Via Ravagni n. 8, 38060 Isera (TN)
Telefono: 0464 433792
E-mail: garnigamarianna@comune.isera.tn.it
Nazionalità: italiana
Data di nascita: 17/02/1975

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da 01/12/2019 – ad oggi)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
Comune di Isera (TN), Via Ravagni n. 8, 38060 Isera (TN).
Amministrazione pubblica.
Funzionario Amm.vo, cat. D livello base, con funzioni di Vice Segretario Comunale.
Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Elettorale, Personale.
- Date (da 03/08/2009 – 31/11/2019)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/settore di attività
 - Posizione lavorativa
- ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
Comune di Villa Lagarina (TN), Piazza S. Maria Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).
Amministrazione pubblica.
Funzionario Amm.vo, cat. D livello base, con funzioni di Vice Segretario Comunale.
- Date (da 01/07/2007 – a 30/07/2009)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ore settimana) fuori ruolo**
Comune di Villa Lagarina (TN), Piazza S. M. Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).
Amministrazione pubblica.
Funzionario Amm.vo, cat. D livello base, con funzioni di Vice Segretario Comunale. Assunzione con incarico fiduciario del Sindaco.
Responsabile del Personale e del Servizio Affari Generali della Segreteria Unica Associata dei Comuni di Villa Lagarina e Vallarsa.
- Date (da 01/02/2006 – a 30/06/2007)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ore settimanali)**
Comune di Villa Lagarina (TN), Piazza S. M. Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).
Amministrazione pubblica.
Funzionario Amm.vo, cat. D livello B con funzioni di Vice Segretario Comunale.
Mansioni tipiche del funzionario amministrativo all'interno al Servizio Segreteria e Affari Generali compresa la partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio, nonché alla commissione edilizia e commissione statuto e regolamenti.
- Date (da 16/05/2005 – a 22/07/2005)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ore settimanali)**
Comune di Calavino (TN) (ora Comune di Madruzzo, Piazza Degasperi n. 5, 38076 Madruzzo).
Amministrazione pubblica.
Assistente Amministrativo, categoria C, livello base.
Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile con mansioni specifiche in materia elettorale.
- Date (da novembre 2004 – a giugno 2005)
 - Nome dell'azienda e città
- COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUTIVA**
Unione Commercio e Turismo e Attività di Servizio di Rovereto (TN).

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da dicembre 2003 – a dicembre 2003)

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da dicembre 2002 – a dicembre 2003)

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRI INCARICHI

- Date (da 01/01/2020 – a 31/12/2020)
 - Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 01/01/2020 – a 31/12/2020)
 - Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 19/02/2015 – a 24/05/2018)
 - Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 19/02/2015 – a 24/05/2018)
 - Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 01/07/2021 – a 30/09/2022)
 - Nome dell'azienda e città

Soggetto che fornisce supporto e servizi alle piccole e medie imprese.
Collaboratrice.

Mansioni di tutor a supporto dei corsi formativi “Misura D1” finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla Lago Formazione srl di Trento.

Docente del modulo “Diritto del lavoro e nuove tecnologie” (16 ore) al corso per laureate “Esperte in Europrogettazione” cofinanziato dal Fondo sociale Europeo e dalla Provincia Autonoma di Bolzano.

Bildungsinsitut Pscherer, gGmbH.

Istituto di formazione.

Collaboratrice.

Docente in materia di diritto del lavoro (modulo di 16 ore).

Collaborazione coordinata e continuativa.

Associazione “Ubalda Bettini Girella” di Rovereto (TN).

Associazione onlus che svolge attività nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, istruzione e formazione.

Collaboratrice.

Tutor-educatrice nei progetti formativi di inserimento lavorativo cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla Provincia Autonoma di Trento.

INCARICO DI SEGRETARIA DELL'ASUC DI BRANCOLINO

Amministrazione Separata dei beni frazionali di Uso Civico di Brancolino (TN).

Ente pubblico.

Segretario dell'ente

Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario.

INCARICO DI SEGRETARIA DELL'ASUC DI PATONE

Amministrazione Separata dei beni frazionali di Uso Civico di Patone (TN), con sede presso il Comune di Isera (TN).

Ente pubblico.

Segretario dell'ente

Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario.

INCARICO DI SEGRETARIA DELL'ASUC DI CASTELLANO

Amministrazione Separata dei beni frazionali di Uso Civico di Castellano (TN), con sede presso il Comune di Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).

Ente pubblico.

Segretario dell'ente

Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario.

INCARICO DI SEGRETARIA DELL'ASUC DI PEDERSANO

Amministrazione Separata dei beni frazionali di Uso Civico di Pedersano (TN), con sede presso il Comune di Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).

Ente pubblico.

Segretario dell'ente

Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI BESENELLO

Comune di Besenello (TN), Via Degasperi n. 5, 38060 Besenello (TN).

- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da 20/12/2021 – a 31/12/2021
Da 27/06/2022 a 30/06/2022
Da 27/07/2022 a 29/07/2022)
Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da 01/01/2021 – a 31/03/2021)
Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da 24/05/2016 – a 27/05/2016
e da 29/08/2016 – a 02/09/2016)
Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da 06/07/2015 – a 30/09/2015
Da 08/01/2020 a 30/04/2021)
Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da 05/11/2012 – a 31/12/2012
e da 07/01/2013 – a 31/01/2013)
Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

- Date (dal 18 febbraio 2004 – al 14
aprile 2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI GARNIGA TERME

Comune di Garniga Terme (TN), Via dei Bagni di Fieno n. 18, 38060 Garniga Terme (TN).
Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI VILLA LAGARINA

Comune di Villa Lagarina (TN), Piazza S.M. Assunta n. 9, 38060 Villa Lagarina (TN).
Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI POMAROLO

Comune di Pomarolo (TN), Piazza F.lli Fontana n. 7, 38060 Pomarolo (TN).
Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI NOGAREDO

Comune di Nogaredo (TN), Piazza Centrale n. 7, 38060 Nogaredo (TN).
Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

SUPPLENZA A SCAVALCO SEGRETERIA COMUNE DI AVIO

Comune di Avio (TN), Piazza Vittorio Emanuele III, 38063 Avio (TN).
Amministrazione pubblica.
Segretario Comunale a scavalco.
Assistenza agli organi e altre mansioni tipiche del Segretario Comunale.

Corso abilitante all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale anno 2003-2004

Provincia Autonoma di Trento

Punteggio complessivo conseguito: 77/90 (media 25,67/30) come risulta dal D.P.P. n. 32 di data 19.04.2005 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione TAA n. 17/IV del 09.05.2005

- Date (dal 1995 – al 2001)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza.

Università degli Studi di Trento, Facoltà di Giurisprudenza.

Corso di Laurea quadriennale in Giurisprudenza, indirizzo "Transnazionale".

Tesi di laurea in Diritto Comparato del Lavoro: "Il controllo della posta elettronica da parte del datore di lavoro" discussa con il Prof. Luca Nogler il 31/10/2001 con la votazione finale di 110/110 cum laude.

- Date (dal 1989 – al 1995)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica o certificato conseguita:

MATURITA' SCIENTIFICA

Liceo scientifico A. Rosmini di Rovereto (TN).

Maturità scientifica conseguita nell'estate del 1995.