

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	FILIPPI AMALIA
Qualifica	Funzionario esperto – D evoluto
Incarico attuale	Posizione organizzativa Ufficio bilancio
Amministrazione	Comune di Trento
E-mail istituzionale	amalia.filippi@comune.trento.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 01/10/2025 – in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Bilancio – Servizio Risorse finanziarie

Date	Dal 01/01/2002 al 30/09/2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Capoufficio Ufficio Bilancio – Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali

Date	Dal 01/06/1999 al 31/12/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario amministrativo contabile presso Servizio Ragioneria

Date	Dal 02/09/1996 al 31/05/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario contabile presso Servizio Ragioneria

Date	Dal 01/07/1995 al 31/08/1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trento
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Funzionario a tempo determinato presso Provincia Autonoma di Trento (presso il Servizio Pubbliche Relazioni e presso il Servizio Statistica)

Date	Dal 01/03/1985 al 30/06/1987
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scorpio SRL
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego/incarico professionale	Impiegata addetta alla contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trento
Qualifica conseguita	Laurea in economia politica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	ITALIANO
-------------	----------

Altre lingue

	INGLESE
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico

	TEDESCO
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico

Capacità e competenze tecniche	Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche di base: applicativi Office, Internet.
--------------------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alle funzioni di segretario comunale

ALTRO (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di indicare)	Da febbraio 2015 Componente del Gruppo di Lavoro, presso il Consorzio dei Comuni trentini, "Verso l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio in provincia di Trento"
--	---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"