

INFORMAZIONI PERSONALI	Nicoletta Rizzoli
	   nicoletta.rizzoli@scuola.alto-adige.it Data di nascita  Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal gennaio 2011 ad oggi	DIRETTRICE SCUOLA PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO, TURISMO E I SERVIZI “LUIGI EINAUDI” DI BOLZANO Formazione professionale italiana Provincia Autonoma di Bolzano
	Principali funzioni: Responsabile coordinamento e direzione di tutte le attività, dei progetti, delle risorse umane e finanziarie e dei rapporti con le istituzioni. Legale rappresentante della scuola. progettazione e gestione di progetti finanziati con fondi Pnrr e FSE. Responsabile Unico di Progetto (Rup) per le gare di appalto di servizi e forniture. Gestione e sviluppo delle reti di stakeholder e project leader dello sviluppo della responsabilità sociale (redazione del Bilancio sociale). Responsabile datoriale per la sicurezza. Responsabile dello sviluppo dei docenti e degli amministrativi. Presidente delle commissioni di esame di qualifica e diploma e della commissione di settore Capes. Membro delle commissioni per il maestro artigiano in lingua italiana. Presidente delle commissioni procedure di idoneità docenti. Progettazione, realizzazione e gestione di interventi formativi e di ricerca Relatrice a convegni di didattica e management. Responsabile del sistema qualità ISO 9001:2015 della scuola.
settembre 2009 – dicembre 2010	DIRETTRICE AREA GRANDI PROGETTI E SVILUPPO Responsabilità di sviluppare progetti di formazione, innovazione e sviluppo e di gestione dell'area Confcooperative Bolzano e Consis Bolzano
gennaio 2006 - agosto 2009	VICE DIRETTORE GENERALE Coordinamento generale delle attività delle diverse associazioni, controllo di gestione, budgeting, gestione del personale, progettazione nuovi progetti e supervisione generale, project manager dei progetti europei e responsabile del Sistema Gestione Qualità. Responsabile interno sistema di accreditamento (RISA) FSE. UPAD Università Popolare Alpi Dolomitiche
gennaio 2004 - dicembre 2005	DIRETTORE CONSORZIO COOPERTIVE SOCIALI Direzione, gestione risorse umane, responsabile delle relazioni con enti territoriali e pubblica amministrazione, responsabile del fund raising, coordinamento di tutti gli associati, sviluppo e formazione.

	Sozialcoop soc. coop.sociale Bolzano
aprile 2002 - dicembre 2003	RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE e PROGETTI FSE Gestione rapporti con i clienti, progettazione piani di formazione, organizzazione e pianificazione delle attività di formazione professionale e manageriale, analisi dei fabbisogni, budgeting e project manager. UPAD Università Popolare Alpi Dolomitiche Bolzano
dicembre 1998 - marzo 2002	MANAGER STAFFING OFFICE – DIRIGENTE Responsabile della pianificazione del tempo (scheduling) di tutto il personale aziendale e alla corretta allocazione delle risorse disponibili (staffing) alle commesse di lavoro, perseguendo il mix di competenze richiesto e assicurando nel contempo la continua crescita professionale e culturale delle risorse medesime. Responsabile della funzione di Staffing con gestione diretta di un team di 6 collaboratori. Responsabilità di supervisionare le attività svolte dall'ufficio staffing: - Staffing risorse - Resources planning - Gestione contatti con il network europeo e coordinamento delle relazioni con il top management. Coordinamento dello staffing di circa 1800 persone con competenze e ruoli diversi, in collaborazione con i leaders delle diverse aree di competenza. Membro del team responsabile delle attività di recruiting planning e di capacity planning interagendo con le altre funzioni aziendali dedicate al HR Management. Cap Gemini Ernst&Young Milano (Italia).
novembre 1990 - novembre 1998	JUNIOR CONSULTANT E SENIOR CONSULTANT Junior consultant come progettista didattico per la realizzazione di storyboard finalizzati alla realizzazione di strumenti multimediali di supporto alla formazione (es. CBT). Come senior consultant, incarico di progettazione e realizzazione di piani di ricerca e selezione di personale, di progettazione e realizzazione di piani di formazione (anche progetti FSE), di progettazione e realizzazione di piani di sviluppo delle risorse umane (valutazione del potenziale, percorsi di carriera e mobilità interna, analisi e mappatura delle competenze), di progettazione e realizzazione di piani di job evaluation e allineamento retributivo, di analisi organizzativa e allineamento di processi e strutture, di realizzazione di analisi del clima e della cultura organizzativa. Watson Wyatt Isso Milano

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Ottobre 1990	Laurea in lettere - votazione 110 con lode Università Cattolica del Sacro Cuore Milano
luglio 1985	Diploma di maturità classica – votazione 60/60 Liceo classico Giosuè Carducci Bolzano
FORMAZIONE	

	Principali corsi di aggiornamento (selezione dal 2011 ad oggi): Formazione sicurezza obbligatoria, Cyber security e aggiornamenti vari Smartworking: Share & Change - VeComp Software Verona Un nuovo management pubblico come leva per lo sviluppo Mini Master – Trentino School of Management La normativa in materia di digitalizzazione di atti, documenti e procedimenti - ente organizzatore PAB Prevenzione della corruzione Corso di formazione in materia di Privacy e trattamento dei dati (Regolamento Europeo 2016/679) – ente organizzatore Pab Codice di comportamento per dipendenti provinciali Il nuovo Progetto di fattibilità tecnico economica e l’iter autorizzatorio – ente organizzatore Itaca L’appalto integrato sul progetto di fattibilità tecnica ed economica – ente organizzatore Itaca Tutela del lavoro, clausole sociali e subappalto – ente organizzatore Itaca Le autorizzazioni ambientali e paesaggistiche per il PNRR – ente organizzatore Itaca Approfondimenti per metodi e strumenti informativi per la progettazione, la realizzazione e la gestione con l’utilizzo del Building Information Modeling (BIM) – ente organizzatore Itaca GDPR 2016/679 E D.LGS. 196/2003 – Reggiani Consulting Novità appalti pubblici e PNRR – ente organizzatore PAB Anticorruzione e appalti pubblici: il nuovo PNA 2023/2025 ed il Codice dei contratti pubblici modificato nel 2023 – ente promotore Ce/da Le diverse tipologie di contratti PPP – ente organizzatore Itaca Cosa cambia con la digitalizzazione dei contratti pubblici -d.lgs. 36/2023 - ente organizzatore PAB Procedure di affidamento per gli appalti di lavoro, servizi e forniture alla luce del nuovo codice degli appalti - ente organizzatore PAB Novità in materia di compensazione prezzi - Revisione dei prezzi - Decreto Auiti, anche alla luce della Legge di Bilancio n. 197 del 19.12.2022 - ente organizzatore PAB Requisiti generali di partecipazione – Agenzia contratti pubblici PAB Competenze digitali – Piattaforma ONE PA – ex Leggi d’Italia/DeAgostini Convenzioni ACP, MEPAB e il sistema di qualificazione di Stazioni Appaltanti e RUP dell’Alto Adige Mani_Festo leFP – Enaip L’intelligenza artificiale nel mondo e in classe – Zanichelli Nuovi flussi di procedure svolte sulla piattaforma SICP interoperabili con PCP (Affidamenti diretti) - ente organizzatore PAB Piano digitale della scuola – Cermit Uni Digitalizzazione dei contratti pubblici novità a partire dal 01.01.2024 Training sull'intelligenza artificiale per dirigenti - ente organizzatore PAB Guida operativa DNSH Coaching formativo per dirigenti – Alkyma Dirigenti Scolastici che lasciano il segno - Iprase Crisis Communication – Forum Dirigenti Aggiornamenti sulla normativa BES Comunicazione di crisi - Forum dirigenti Prospettiva ITS: La filiera 4+2 e gli ITS Academy: Convegno Una scuola che accompagna: le competenze socio emotive Riconoscere e prevenire le forme di estremismo violento Coaching formativo dirigenti FP La Scuola che orienta Dirigenti che lasciano il segno - convegno
--	--

	Dirigenza - a tre anni dalla riforma Scuola a prova di privacy: utilizzo corretto dei social media GOAL 2025 – Alleanze, azioni e strumenti a contrasto della dispersione scolastica nella scuola italiana dell'Alto Adige We are economy - convegno Update sui progetti IT con focus su myCIVIS 4.0 L'IA nella Pubblica Amministrazione La filiera 4+2. Its Academy Pratiche dialogiche nelle organizzazioni complesse - percorso di coprogettazione Leadership consapevole Stati Generali Invalsi R U Experienced AI Cafè: intelligenza artificiale e e-leadership
--	---

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
Tedesco*	C1	C1	C1	C1	C1
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A1
	Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				
	* Attestato di bilinguismo "A" italiano/tedesco ai sensi del D.P.R. 752/1976				

Competenze comunicative	Empatia, Ascolto attivo per favorire un clima di fiducia e collaborazione, comunicazione assertiva e rispettoso, team building e motivazione per valorizzare il merito e il potenziale dei singoli.
Competenze organizzative e gestionali	Leadership situazionale, autonomia, capacità decisionali. Ottime capacità organizzative e di pianificazione delle attività, gestione delle priorità e rispetto delle scadenze e degli obiettivi. Capacità di problem solving, di mantenimento degli equilibri e capacità di lavorare in situazioni di stress. Capacità di negoziazione e gestione del conflitto. Spirito di iniziativa. Flessibilità, precisione, affidabilità. Alta motivazione e spirito di servizio.
Competenze professionali	Ottima conoscenza delle procedure amministrative del sistema scolastico e degli altri settori elencati nelle esperienze professionali. Ottima capacità di lettura e interpretazione dei dati per elaborare strategie (Bilancio sociale). Competenze nell'ambito didattico e progettuale. Ottima capacità di networking strategico con gli stakeholder. Piena padronanza delle tecniche e degli strumenti per la redazione e gestione degli atti di programmazione e del sistema di bilancio economico, finanziario e

	sociale. Conoscenza e utilizzo delle metodologie sottostanti al processo della programmazione di risorse economiche, tenendo conto di vincoli e variabili in grado di modificare le previsioni. Utilizzo sistematico di strumenti di governo del processo di analisi delle principali fonti economiche, finanziarie e patrimoniali utili alla redazione di piani e programmi relativi alla gestione del bilancio. Capacità di elaborazione dei bilanci preventivi, delle relative variazioni ed assestamenti mediante applicazione delle tecniche di budgeting e pianificazione dei parametri economico finanziari per il controllo di gestione, con particolare riferimento al presidio degli equilibri di bilancio come declinati dalla normativa contabile e dai regolamenti dell'Ente. Capacità di analisi, raccolta e organizzazione di informazioni e dati statistici al fine di supportare i processi decisionali, fornire input nella pianificazione delle attività e identificare possibili soluzioni riferibili a situazioni di particolare complessità formulazione di proposte ed identificazioni di priorità di carattere generale e settoriale elaborazione di documenti, report di contesto, analisi e proposte anche attraverso lo sviluppo e l'implementazione di modalità e strumenti a supporto di processi partecipativi e decisionali. Capacità di presidiare i processi decisionali interni mediante analisi, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni rilevanti e in coerenza con quanto previsto nei documenti di programmazione strategica. Capacità di pianificare l'azione amministrativa funzionale alla realizzazione di attività/iniziative anche a carattere sperimentale con il monitoraggio sistematico dell'azione che il Cts esercita sul territorio (rendicontazione sociale). Capacità di valutare i rischi nella programmazione dell'azione amministrativa e nella pianificazione dei processi operativi volti a definire modalità di gestione dei rischi e della relativa mitigazione, utilizzando tutti i sistemi interni ed esterni di controllo e di compliance.
Competenza digitale	Utilizzo Microsoft Office, piattaforme digitali, conoscenze social media e strumenti di comunicazione.

ALBI ED ELENCHI

	Iscrizione alla seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale.
--	---

INCARICHI

dal 2011 ad oggi	- Membro commissioni relative a procedure comparative per la selezione e il conferimento di incarichi a persone fisiche - Responsabile Unico di Progetto (RUP) - Relatrice a convegni e corsi - Presidente di commissione di esami e procedure di valutazione.
------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI

	• Interesse spiccato per l'aggiornamento continuo, la lettura, l'arte, il teatro, la musica e la promozione della cultura. • Pubblicazioni: La formazione che lavora. Bilancio sociale 2012 Il lavoro si forma. Bilancio sociale 2014. Professionalità con stile. Valori – innovazione – qualità. Bilancio sociale 2016. inFormazione tra fare e pensare. Bilancio sociale 2019. inFormazione - Bilancio sociale 2023.
Dichiarazioni	Dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e successive modifiche. Dichiaro che ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Bolzano, 13.05.2026

Nicoletta Rizzoli