

INFORMAZIONI PERSONALI **Dallapiccola Federica**

📍 Via dei Campilonghi 20, Albiano (Italia)

📞 3405023533

✉ f.dallapiccola@inwind.it

Data di nascita 13/05/1982

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

12/04/2017–alla data attuale **Consultant di profilo, Assessor**

Adecco Italia, Trento

Individuazione esigenze aziendali per il reperimento di personale e conseguente definizione posizione vacante, individuazione canali reclutamento, definizione e pubblicazioni offerte, screening candidature e colloqui di selezioni individuali o di gruppo tramite Assesment Center; processi strutturati di valutazione del personale per sviluppo e selezione, Somministrazione e restituzione di test psicologici

Collaborazioni con Pubblica Amministrazione:

Trentino Sviluppo Spa

Azienda Intercomunale Rotaliana Spa

Informatica Trentina Spa

Asm Tione

Farmacie Comunali Spa

06/2008–04/2017 **Responsabile Formazione e Sviluppo del personale**

Mahle Componenti Motori Italia S.p.a, Trento

-Formazione: analisi bisogni formativi tramite colloqui con collaboratori e con supervisori; gestione del piano di formazione aziendale; gestione budget; gestione progetti formativi dal punto di vista di contenuti, modalità didattiche e docenza; ricerca finanziamenti e gestione amministrativa tramite Fondi Interprofessionali, Agenzia Lavoro, FSE; ricerca fornitori, gestione preventivi, contratti; monitoraggio formazione e tutoraggio; verifica efficacia formazione ; utilizzo gestionale q81 per pianificazione e gestione processi formativi

-Selezione e inserimento del personale: job analysis, reclutamento personale interno e esterno, attivazione canali (pubblicazioni e annunci), contatti agenzie per il lavoro/società di consulenza (preventivi, contratti e gestione), colloqui individuali, somministrazione test , inserimento in azienda, gestione piano di formazione, monitoraggio, attivazione stage attraverso Università, Scuole Superiori, vari Istituti di Formazione, Cinformi, gestione inserimenti L.68/99

-Gestione lavoratori somministrati: contatto con agenzie per il lavoro, gestione offerte commerciali, gestione contratti

-Organizzazione e Sviluppo: gestione job descriptions e organigrammi aziendali, colloqui annuali collaboratori, valutazione delle competenze, analisi clima e comunicazione

- Segreteria di direzione: reportistica di direzione, gestione casella di posta elettronica certificata, smistamento telefonate, smistamento e gestione posta cartacea, supporto organizzazione trasferte colleghi e organizzazione meeting internazionali

-Gestione Affari Generali: mensa e portineria con contratti d'appalto, gestione impianto videosorveglianza aziendale

-Rilevazione presenze e correzione anomalie, gestione assunzioni e cessazioni.

09/2007–06/2008 **Responsabile di Ricerca e Selezione**

Adecco Italia spa, Trento

Individuazione esigenze aziendali per il reperimento di personale e conseguente definizione posizione vacante, individuazione canali reclutamento, definizione e pubblicazioni offerte, screening candidature e colloqui di selezioni individuali o di gruppo tramite Assesment Center; interventi di orientamento alla scelta nelle scuole medie superiori, gestione pratiche di assunzione, rilevazione presenze, comunicazione enti, gestione pratiche infortuni.

Dallapiccola Federica

03/2007–09/2007 **Addetta all'amministrazione e alla selezione del personale**
 Temporary - Agenzia del lavoro, Trento
Contatto con i clienti per raccolta esigenze inserimenti, reclutamento e selezione dei candidati, presentazione in azienda e inserimento, attivazione contratti di somministrazione e pratiche assunzione/cessazione/proroghe.

07/2002–12/2007 **Educatrice**
 Coop. Kaleidoscopio, Povo (TN)
Attività di animazione con ragazzi (scuola secondaria di primo e secondo grado), attività di programmazione attività e promozione sul territorio, creazione tavolo di lavoro su politiche giovanili con Istituzioni del territorio, Associazioni culturali e sportive. Nelle stagioni estive (2004/2005/2006) programmazione e gestione di colonie estive diurne per bambini della scuola primaria.

ISTRUZIONE E

FORMAZIONE 02/2014 **Iscrizione N° 795 Ordine Psicologi Trento sezione A**

03/2007 **Laurea Specialistica in Psicologia Sociale, del Lavoro e della Comunicazione**
 Università di Padova
*Tesi di laurea: "Donne e nuove povertà"; argomento del lavoro di tesi è stata un'attività di ricerca che ho svolto nel secondo semestre del 2006 nelle case popolari trentine (ITEA) tramite la coop. Kaleidoscopio al fine di promuovere l'inserimento nel mondo del lavoro di donne separate
 Vot. 107/110.*

09/2004 **Laurea Triennale in Psicologia Cognitiva Applicata**
 Università degli studi di Trento
*Durante i primi mesi del 2004 ho svolto un tirocinio formativo (500 ore) presso una Società di Fornitura di Lavoro Temporaneo, Adecco Italia, nella filiale di Trento, presso la quale ho acquisito degli strumenti teorici e pratici riguardo la selezione del personale e durante la quale ho potuto progettare ed effettuare una ricerca sperimentale che aveva l'obiettivo di investigare "Il punto di vista dell'intervistato nei riguardi del colloquio di selezione e dell'azienda reclutatrice" (tesi di laurea)
 Vot. 100/110.*

2001 **Diploma di liceo psico socio pedagogico**
 Istituto A. Rosmini, Trento
 Vot. 94/100.

COMPETENZE PERSONALI



Altre competenze Competenze linguistiche

italiano: madrelingua

inglese: buono (scritto/letto/parlato)

Competenze informatiche

Conoscenza dei principali applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) e di Internet Explorer.

Conoscenza del gestionale AS400 e SAP modulo SD.

curriculum vitae

Dallapiccola Federica

Patente di guida B