

Curriculum Vitae

Informazioni personali	
Cognome/Nome(i)	Cavallero Katia
Indirizzo(i)	Via 4 Novembre, 43 – 38020 Mezzana (TN)
Telefono(i)	340-4819305
Fax	/
E-mail	karikasas@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	10.10.1971
Sesso	F

Competenze

Istruzione e formazione	
Data conseguimento titolo	07/1990
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico e commerciale "A. Pilati" – Via 4 Novembre, 35 - Cles (TN)
Data conseguimento titolo	03/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Economia e Commercio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trento - Via Inama, 5 – Trento (TN)

Corsi formativi settore bancario/finanziario

[Inserire eventuali corsi formativi]

Data partecipazione	07/02/2022	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	La funzione Risk Management nel sistema dei controlli interni del Gruppo Bancario Cooperativo		
Rientra nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) (vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi		
Principali tematiche/competenze			

professionali acquisite			
Data partecipazione	18/01/2022	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Tendenze e prospettive nell'industria bancaria (non LMS)		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) attività e prodotti bancari e finanziari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			
Data partecipazione	17/02/2021	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Governare societario e procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti: le consultazioni della Banca d'Italia"		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) assetti organizzativi e di governo societari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			
Data partecipazione	22/01/2021	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Requisiti e criteri di idoneità degli esponenti aziendali, con riferimento al recente Decreto ministeriale MEF 169/2020		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) assetti organizzativi e di governo societari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			
Data partecipazione	03/12/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	D.Lgs 231/2001		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) assetti organizzativi e di governo societari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	01/10/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Mercati Finanziari e QE		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Mercati finanziari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	29/09/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Le risorse umane		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Indirizzi e programmazione strategica		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	30/06/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	I sistemi di vigilanza sulle banche significant. Il sistema di Vigilanza Unica Europea		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Regolamentazione nel settore bancario e finanziario		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	18/06/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Il funzionamento del CdA		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Aspetti organizzativi e di governo societari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	16/06/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Il credito deteriorato		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Regolamentazione nel settore bancario e finanziario		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	18/02/2020	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	Gruppo CCB: un nuovo modello normativo e gestionale		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Aspetti organizzativi e di governo societari		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Data partecipazione	26/11/2019	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	3 ore
Argomento del corso	La pianificazione strategica del gruppo		
Rientrante nell'elenco di cui al Modello per la definizione qualitativa ottimale delle Banche Affiliate	(*) Indirizzi e programmazione strategica		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite			

Altri corsi formativi	[Inserire eventuali corsi formativi]		
------------------------------	--------------------------------------	--	--

Data partecipazione	Dal 07/09/2020 al 16/11/2021	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	50 ore
Argomento del corso	Il ruolo dell'operatore dei Centri per l'Impiego – Percorso executive con TSM Trentino School of Management		
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gestione risorse umane – profili professionali e certificazione delle competenze – lavorare in rete – tipologie contrattuali - diritti e doveri dei lavoratori – ammortizzatori sociali – le competenze richieste dalle aziende e i processi di selezione del personale.		

Data partecipazione	05/11 – 07/11/2021	Durata del corso (indicare se ore/giorni)	14 ore
Argomento del corso	Creazione di contenuti digitali – open badge		
Principali	Il progetto formativo ioDigitale (Competenze Digitali per i dipendenti della		

tematiche/competenze professionali acquisite	<p>Pubblica Amministrazione) si basa sul modello europeo "DigComp 2.1" e sul modello italiano "Syllabus per le competenze digitali della PA". Il livello intermedio dell'attestazione "Creazione di contenuti digitali" comprende le seguenti conoscenze: - La gestione dei documenti con Google, LibreOffice e Microsoft Office: stili e stampa unione; - La gestione dei fogli di calcolo con Google, LibreOffice e Microsoft Office: formule e tabelle pivot; - La creazione di moduli con Google</p>
--	--

Conoscenze linguistiche				
Madrelingua	Italiano			
Altra(e) lingua(e)	Inglese			
Autovalutazione	Comprensione		Parlato	Scritto
<i>Livello (**)</i>	Ascolto	Lettura		
	B2	C1	B2	B2

Altre capacità e competenze personali	[illustrare in particolare se si hanno competenze nel comparto IT/Risorse Umane,....]
	<p>La funzione di Responsabile di centro impiego prevede il coordinamento delle risorse umane assegnate (12 nel 2021) al fine di realizzare gli interventi previsti nel documento di programmazione settoriale. Team working – organizzazione delle prestazioni in particolare nel 2020 e 2021 garantendo erogazione dei servizi anche dopo l'introduzione dello smart working al fine del contenimento del rischio di contagio sui luoghi di lavoro– problem solving e gestione del conflitto. Motivazione dei collaboratori senza possibilità di poter usare incentivazione economica. Public speaking: relazioni con le associazioni di categoria datoriali, altri enti istituzionali, partecipazioni ad eventi, forum e riunioni. Promozione di progetti territoriali (raccolta mele a km zero – giovani in Job, etc..). Nei servizi erogati è presente l'incontro domanda offerta quindi un servizio dedicato alle aziende che necessitano di reclutare collaboratori, questo implica conoscenza della normativa inerente il diritto del lavoro ma anche dei vari criteri di selezione adottati e delle competenze tecniche e trasversali richieste dai recruiters.</p>

Esperienze Professionali ed Extraprofessionali (***)

Esperienze professionali attuali

Date inizio	09/2002		
Incarico o posizione ricoperti	Responsabile di Centro Impiego		
Principali attività e responsabilità	Applicazione ed attuazione del Piano provinciale di Politica del lavoro e della normativa nazionale in materia di lavoro. Coordinamento attività del centro impiego, gestione delle risorse umane, motivazione dei collaboratori. Consulenze in materia di diritto del lavoro, incentivi all'avvio di attività autonoma, incentivi alle assunzioni provinciali e nazionali, tipologie contrattuali, metodi di ricerca attiva del lavoro, lavori socialmente utili, art. 16 L. 56/87, norme per il lavoro dei disabili.		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento – Agenzia del Lavoro – Via Guardini, 75 – 38121 Trento		
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione		
Dimensione(****)	220 dipendenti	Numero collaboratori coordinati direttamente	12

Esperienze professionali Precedenti

Date inizio	02/1999	Data fine	08/2002
Incarico o posizione ricoperti	Assistente amministrativo contabile		
Principali attività e responsabilità	Gestione del procedimento amministrativo inerente la concessione di indennità di mobilità regionale a lavoratori licenziati per fine attività o riduzione di personale ai sensi della L.R. 19/93, predisposizione determinazioni, impegni di bilancio e liquidazioni.		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento – Agenzia del Lavoro – Via Guardini, 75 – 38121 Trento		
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione		
Dimensione(****)	220 dipendenti	Numero collaboratori coordinati direttamente	0

Date inizio	Dal 1987	Data fine	01/1999
Incarico o posizione ricoperti	Collaborazione attiva nelle aziende di famiglia		
Principali attività e responsabilità	Gestione rapporti con fornitori per acquisti su campionari, visita a fiere espositiva del settore, ricerca nuovi marchi. Accoglienza clienti in prevalenza stranieri, coordinamento del personale addetto alle vendite, allestimento negozio e vetrine, tenuta libri contabili		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cavallero Romano e C. S.a.S – Dallagiovanna Rosa		
Tipo di attività o settore	Settore turistico –pubblici esercizi e commercio		
Dimensione(****)		Numero collaboratori coordinati direttamente	5

Incarichi extra professionali attuali

Date inizio	05/2017	Ad oggi
Ruolo ricoperto	Consigliere di Amministrazione	
Ente	Cassa Rurale Val di Sole	
Settore di appartenenza	Credito cooperativo	

Note per la compilazione

Nota Bene: Per la completa rappresentazione delle informazioni, le singole sezioni del Curriculum Vitae potranno essere replicate secondo necessità.

(*) Riportare, se appropriata, una o più delle voci di seguito elencate in tabella. L'elenco riporta gli ambiti identificati nel paragrafo 5.1 del *Modello per la definizione quali-quantitativa ottimale delle Banche Affiliate*

Ambito di competenza in materia bancaria
(i) mercati finanziari
(ii) regolamentazione nel settore bancario e finanziario
(iii) indirizzi e programmazione strategica
(iv) assetti organizzativi e di governo societari
(v) gestione dei rischi (individuazione, valutazione monitoraggio controllo e mitigazione delle principali tipologie di rischio di una banca, incluse le responsabilità dell'esponente in tali processi)
(vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi
(vii) attività e prodotti bancari e finanziari
(viii) informativa contabile e finanziaria

(**) utilizzare preferibilmente il quadro comune europeo di riferimento per le lingue; se non disponibile, usare la seguente scala "alta – medio/alta – medio – medio/bassa – bassa"

(***) si raccomanda di compilare la presente sezione tenendo in evidenza se le esperienze professionali ed extraprofessionali sono ancora esercitate ("Attuali") o se sono terminate ("Precedenti").

(****) quale misura dimensionale può essere indicato alternativamente fatturato, totale attivo