

## INFORMAZIONI PERSONALI



[linkedin.com/in/barbara-de-boni](https://www.linkedin.com/in/barbara-de-boni)

## Barbara De Boni

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

settembre 2013 – in corso

**Responsabile Ufficio Risorse Umane e Organizzazione (settembre 2017 – in corso)**  
**Addetta Ufficio Risorse Umane e Organizzazione (settembre 2013 – agosto 2017)**

Trentino Sviluppo spa – via F. Zeni 8, Rovereto (TN)

Società pubblica di diritto privato – Promuove azioni e servizi volti a supportare la crescita dell'imprenditorialità e la capacità di fare innovazione, sostenendo la collaborazione tra imprese e lo sviluppo di filiere e cluster strategici per il territorio. Gestisce il patrimonio immobiliare produttivo della Provincia Autonoma di Trento.

Con il ruolo di responsabile ho acquisito la completa gestione dell'ufficio, mantenendo parte delle attività svolte nel ruolo di addetta all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione e sviluppando parallelamente alcuni progetti ed attività specifiche:

- Progettazione e sviluppo di un "catalogo" formativo annuale rivolto ai dipendenti
- Supporto ai manager per la gestione, il coordinamento e lo sviluppo delle risorse umane
- Raccordo costante con le rappresentanze sindacali interne (RSU)
- Avvio del processo di certificazione Family Audit ed ottenimento del certificato Executive
- Costituzione del Distretto Family Audit Città della Quercia (di cui Trentino Sviluppo è ente capofila)
- Coordinamento del gruppo di lavoro "Emergenza Covid-19"
  
- Attività di supporto per la gestione, sviluppo ed amministrazione delle risorse umane, con particolare cura degli aspetti operativi concernenti l'organizzazione della società.
- Predisposizione e gestione del piano formativo aziendale e supporto nella pianificazione delle attività di formazione specifiche di tipo tecnico.
- Gestione ed organizzazione dei programmi formativi aziendali di tipo trasversale organizzati attraverso la partecipazione a specifici bandi (For.Te, Fondirigenti, ecc).
- Gestione delle attività svolte per l'analisi dei ruoli aziendali al fine di predisporre una Job Analysis aziendale completa.
- Gestione delle attività di ricerca e selezione di personale.
- Gestione delle attività mensili di pay-roll.
- Gestione della distribuzione dei beni aziendali e dei rapporti con il gestore telefonico per il coordinamento della rete relativa al traffico mobile (voce e dati) aziendale.

settembre 2007 – settembre 2013 **Project Manager**

CEii Trentino srl – via del Commercio 10, Trento

Società di servizi alle imprese.

- Realizzazione, sviluppo, budgeting e coordinamento di attività ed eventi volti alla promozione e sviluppo di piccole imprese artigiane, con particolare attenzione alle categorie del food e del design.
- Ideazione e progettazione di attività nel breve e lungo termine per lo sviluppo di reti d'impresa e creazione di filiere tra le aziende del territorio trentino.
- Gestione programmatica, ideazione, organizzazione e partecipazione (insieme alle aziende artigiane trentine) ad eventi e manifestazioni locali e nazionali quali Artigiano in Fiera – Milano, FuoriSalone – Milano, Artingegna – Rovereto, Dulcis in Fondo – Val di Non.

Giugno 1995 – Luglio 2017 **Sales Information Manager** (settembre 2004 - luglio 2007)

**Product Manager Assistant** (settembre 1998 - agosto 2004)

**Brown Goods Sales Assistant** (giugno 1995 - agosto 1998)

Samsung Electronics Italia spa – via Donat Cattin 5, Cernusco sul Naviglio (MI)

Produzione e commercializzazione elettronica di consumo.

- Sviluppo sistemi informativi per analisi di vendite e marketing.
- Elaborazione dei progetti di sviluppo in affiancamento alla direzione.
- Coordinamento ed affiancamento al personale informatico nelle fasi di sviluppo dei nuovi sistemi.
- Organizzazione e realizzazione delle attività di formazione svolte per i diversi soggetti coinvolti a diversi livelli nell'utilizzo dei programmi realizzati.
- Coordinamento del team aziendale dedicato alla manutenzione ordinaria dei programmi ed al data entry.
- Attività di data analysis, sia per il monitoraggio interno dei KPI aziendali, sia per la definizione degli elementi di benchmarking più interessanti ed efficaci per lo sviluppo aziendale.
  
- Gestione e pianificazione degli acquisti di prodotto dalle fabbriche europee e coreane.
- Traduzione dall'inglese all'italiano e correzione di bozze dei manuali e libretti d'istruzioni di prodotti audio/video, elettrodomestici e impianti di condizionamento.
  
- Gestione dei rapporti con il personale commerciale.
- Realizzazione di reportistica per l'analisi delle vendite.
- Predisposizione di presentazioni a sostegno del lancio di nuove azioni promozionali, prodotti e listini.
- Segreteria di direzione del Dipartimento Audio Video.

Aprile 1992 – Maggio 1995 **Amministrazione e Vendite / Contabilità Clienti**

Grundig Italiana spa – Cinisello Balsamo (MI)

Produzione e commercializzazione elettronica di consumo.

- Gestione pratiche commerciali di inserimento/gestione ordini e pratiche amministrative quali incassi da clienti, sollecito scaduti, emissione note di credito.

Febbraio 1991 – Febbraio 1992 **Geometra di cantiere / Segreteria generale**

Costruzioni Edili DREAM – Seggiano di Pioltello (MI)

Azienda di costruzioni edili.

- Attività di controllo e coordinamento dei lavori presso i diversi cantieri edili operativi sul territorio lombardo. Segreteria generale, compilazione di preventivi e offerte, tenuta dei libri contabili, gestione della corrispondenza.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2019 – (Marzo 2022)

**Laurea Magistrale in Sociologia con indirizzo Gestione delle Organizzazioni e del Territorio**

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

- Antropologia culturale
- Governo locale
- Sociologia del territorio
- Sociologia dell'organizzazione
- Sistemi informativi
- Sociologia dei fenomeni tecnologici

Tesi: *“La dimensione socioculturale dell'innovazione: il caso ProM Facility”* – prof. Attila Bruni – votazione conseguita 110/110 con lode.

Ottobre 2016 – Giugno 2017

**Master di secondo livello in Previsione Sociale**

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

- Previsione sociale
- Future studies
- Strategic thinking
- Analisi dei dati
- Statistica
- Macrotrends
- Previsione tecnologica
- Mutamento sociale

Tesina: *“Lo Sviluppo del Capitale Umano verso il 2030”* – prof. Poli Roberto

Ottobre 2012 – Dicembre 2014

**Laurea Magistrale in Psicologia con indirizzo Gestione e Formazione delle Risorse Umane**

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Psicologia del lavoro
- Psicologia della formazione
- Psicologia sociale
- Psicologia delle organizzazioni
- Psicologia del pensiero
- Psicologia del giudizio e della decisione economica

Tesi: *“Contextual Performance e Organizational Citizenship Behavior – I comportamenti di cittadinanza nelle società di servizi – il case study di Trentino Sviluppo spa”* – proff. Fraccaroli Franco e Lorenzi Giorgio – votazione conseguita 107/110.

Titolare del Premio di Merito 2016 indetto dall'Università degli Studi di Trento.

Ottobre 2009 – Luglio 2012

**Laurea Triennale in Scienze e Tecniche di Psicologia Cognitiva**

Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Psicologia generale
- Psicologia dello sviluppo
- Psicologia della memoria e dell'apprendimento
- Psicologia clinica

Tesi: *“L'Esperienza di bere vino. Intervista fenomenologica – approfondimento metodologico di uno strumento di indagine qualitativa”* – prof. Tarozzi Massimiliano – votazione conseguita 106/110.

Titolare del Premio di Merito 2012 indetto dall'Università degli Studi di Trento.

Settembre 1984 – Luglio 1989 **Diploma di Geometra**  
Istituto Tecnico e per Geometri F.lli Fontana - Rovereto (TN)  
Votazione conseguita 60/60.

Febbraio 2015 – Marzo 2015 **Master di specializzazione Gestione delle Risorse Umane (32 ore)**  
Gruppo Euroconference spa – Verona

- Organizzazione aziendale delle risorse umane, comunicazione e design organizzativo
- Strategie di sviluppo del capitale umano
- Costo del personale e redazione del budget
- Aspetti giuridici e contrattuali del rapporto di lavoro
- Ricerca e selezione del personale

Ottobre 2014 – Novembre 2014 **Corso base Paghe e Contributi (32 ore)**  
Gruppo Euroconference spa – Verona

- Costituzione del rapporto di lavoro e adempimenti del datore di lavoro
- Gestione del rapporto di lavoro e trattamento economico delle assenze
- Adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali
- Modello CUD, 770 e autoliquidazione Inail

Maggio 2009 – Dicembre 2009 **Corso di formazione per facilitatore nei progetti di valorizzazione territoriale TERRA – Territorio, Risorse, Ruoli in Azione (136 ore)**  
Accademia d'Impresa - Trento

- Il ruolo di facilitatore nei progetti di valorizzazione territoriale
- Gestione delle riunioni e dei gruppi di lavoro
- Dall'analisi del fabbisogno formativo, alla progettazione, alla valutazione
- Problem solving e problem setting
- Project management
- Event management, sostenibilità e sicurezza

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Certificazione Anglia Proficiency conseguita nel 2019					

**Competenze comunicative**

- Sono una persona empatica ed espansiva, sempre disponibile al dialogo e al confronto.
- In questi ultimi due anni, con la situazione pandemica, ho dedicato molto tempo all'ascolto delle persone, sviluppando maggiore sensibilità e al contempo capacità di negoziazione per la gestione delle diverse problematiche.
- Ho un buon eloquio e capacità persuasiva, sviluppate grazie all'esperienza di Project Manager a contatto con diverse tipologie di stakeholders.
- Buone doti di diplomazia e assertività, acquisite ricoprendo diversi ruoli soprattutto nell'ambito delle

risorse umane.

**Competenze organizzative e gestionali**

- Leadership e gestione del gruppo, sviluppate durante l'esperienza in Samsung ed esercitate in maniera continuativa sia nell'ambito del project management, sia nell'ambito delle risorse umane.
- Buone doti organizzative, acquisite con grande efficacia nell'esperienza di project management per la realizzazione di eventi e progetti.
- Problem solving, supportato da un buon approccio scientifico, per lo svolgimento di analisi metodologiche e di contenuto, sviluppato grazie all'apporto delle conoscenze accademiche nell'ambito delle esperienze pratiche.
- Pianificazione e sviluppo delle risorse umane, abilità conseguite attraverso la formazione accademica e la trasposizione delle conoscenze teoriche nel contesto aziendale.

**Competenze professionali**

- Capacità di analisi della Job Description e della Job Specification, acquisita attraverso la progettazione e realizzazione di un progetto specifico all'interno di Trentino Sviluppo.
- Competenze di mentoring, sviluppate grazie alla passione ed alla conoscenza delle diverse attività formative, unitamente alle competenze tecniche di Job Analysis.

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), sia del pacchetto Office, sia dei pacchetti open source.

**Altre competenze**

- Progettazione e realizzazione di brevi attività formative svolte sia all'interno dell'azienda (per i colleghi), sia per piccoli gruppi esterni, nell'ambito della "Comunicazione e Negoziazione" e nell'ambito dell'enogastronomia.

**Patente di guida**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Appartenenza ad associazioni**

- Vice Presidente Gruppo AIDP Trentino Alto Adige
- Membro del Comitato Direttivo del Circolo Ricreativo Aziendale dei Lavoratori di Trentino Sviluppo dal 2016 al 2020.
- Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione Filarmonica di Rovereto dal 2014 al 2017.
- Fiduciaria SLOW FOOD per la Condotta Vallagarina ed Alto Garda da settembre 2010 fino a marzo 2014.

**Corsi**

- Negli ultimi anni ho frequentato numerosi corsi di formazione sulle soft skill (problem solving; mindfulness; resilienza; time management; leadership; ecc).
- Diversi corsi per la conoscenza e promozione del territorio trentino ("La marca sposa il gusto", "Incontri sul territorio", "Il piacere del gusto") - Accademia d'Impresa.
- Qualifica di Sommelier attraverso il conseguimento del diploma AIS di 3° livello - marzo 2010.
- Brevetto di Sub PADI – Advanced Open Water Diver – maggio 2000.

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali".