

ANGABEN ZUR PERSON

Valentini Giovanna

 Silvius Magnago Platz 3, 39100 Bozen (Italien)

 0471/415400

 giovanna.valentini@provincia.bz.it

 <http://www.provincia.bz.it/mobilita/temi/patenti-abilitazioni-guida.asp>

Geburtsdatum 22. April 1964

BERUF

Direktor des Amtes für Führerscheine und Fahrbefähigungen

BERUFSERFAHRUNG

07. Mai 1999–Heute

Direktor des Amtes für Führerscheine und Fahrbefähigungen

Autonome Provinz Bozen - Südtirol, Bozen (Italien)

Verantwortlicher der richtigen Anwendungsweise der geltenden Gesetzgebung in bezug auf:

- Prüfungen für den Erwerb der Führerscheine (Kat. AM, A1, A2, A3, B1, B, C1, C, D1, D - B96, BE, C1E, CE, D1E, DE - BS, CS, DS)
 - Prüfungen für den Erwerb des Bootsführerscheines innerhalb 12 Meilen ab der Küste;
 - Prüfungen für den Erwerb der Fahrbefähigungen (ADR; Cap - BBB, CQC - FQN);
 - Prüfungen für den Zugang zum Beruf des Güter und Personentransportunternehmer;
 - Prüfung für die Eintragung in das Verzeichnis der Taxi und Mietwagendienste;
 - Prüfung für Theorielehrer und Fahrlehrer der Fahrschulen;
 - Duplikat der Führerscheine und der beruflichen Fahrbefähigungen;
 - Revision, zeitweiliger und endgültiger Führerscheinentzug;
 - Bearbeitung der Rekurse;
 - Ermächtigungen an die Fahrschulen und Lokalausweise.
- Führungskraft von 15 Mitarbeitern.

Präsident der Prüfungskommission für Zugang zum Berufsbild des Gütertransportunternehmers;

Präsident der Prüfungskommission für Zugang zum Berufsbild des Personentransportunternehmers;

Präsident der Prüfungskommission für die Eintragung in das Verzeichnis der Taxi und Mietwagendienste bei der Handelskammer.

1991–07. Mai 1999

Stellvertreter des Personalamtes

Etschwerke Bozen Meran, Bozen (Italien)

Angestellt nach einem öffentlichen Wettbewerb für Prüfungen als "Mitarbeiterin des Personaldirektors". Im Dienst geblieben bis 1999 und Erhalt von drei Beförderungen bis zum Stellvertreter des Personalamtes. Berufstätigkeit: Beziehungen zu den Gewerkschaften, individuellen Streitschlichtverfahren, Einstufungen des Personals, verschiedene rechtliche Angelegenheiten des Personals, wie auch Wettbewerbe und Aufnahmen, Pensionen, betriebliche Darlehen, Abtretung des Fünftels und Vorschuss der Dienstabfertigung. Aktive Mitarbeit an der betrieblichen Umstrukturierung und Verantwortliche vom Verfassen von neuen Tätigkeitsbereichen des Personals.

1990 –1991

Verwaltungsinspektor - VIII Gehaltsebene

Gemeinde Bozen, Bozen (Italien)

Angestellt nach einem öffentlichen Wettbewerb für Prüfungen bei dem Personalamt der Gemeinde Bozen. Tätigkeitsbereich: Wettbewerbe und Personaleinstellungen, rechtliche Angelegenheiten des Personals und Beziehungen zu den Gewerkschaften.

1989–1990

Zweijähriges Notariatspraktikum in Bozen und Besuch einer Notariatsschule in Mailand.

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

17. November 1988

Doktorat in Rechtswissenschaften

Universität von Ferrara - Studienrichtung Rechtswissenschaften und Wirtschaft, Ferrara (Italien)

Doktorarbeit im Bereich Zivilrecht mit dem Titel "Die Schlüsselgewalt oder die Fähigkeit eines Ehepartners den anderen Verpflichtungen im Interesse der Familie aufzulasten".

1983

Diplom der klassischen Matura

Klassisches Gymnasium "Giosuè Carducci", Bozen (Italien)

1981

Christian Dietrich Grabbe Gymnasium, Detmold - Nordrhein Westfalen (Deutschland)

Besuch eines Schuljahres nach Erhalt eines Studienstipendiums der Autonomen Provinz Bozen.

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n)

Italienisch

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Deutsch	C2	C2	C2	C2	C2

Zusätzlich zum Zweisprachigkeitsnachweis A Erwerb des Goethe Zertifikat C2 Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)–

Englisch

B1 B1 B1 B1

Französisch

A2 A1 B1 B1 A1

A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/2: selbstständige Sprachverwendung - C1/2: kompetente Sprachverwendung

[Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen](#)

Kommunikative Fähigkeiten

Erwerb einer hohen Erfahrung in der Kommunikation mit den Medien über die Teilnahme an Radiosendungen und Interviews mit dem Thema Straßenverkehrsordnung.

Aufnahme von Videos für die Schulen und Sachverständigen im Bereich der Verkehrssicherheit.

Erwerb einer hohen Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit sowohl als Referent wie auch Moderator in Tagungen oder internationalen Arbeitsgruppen über die

Straßenverkehrsordnung und Verkehrssicherheit.

Organisations- und Führungstalent

Erwerb einer hohen Erfahrung in der Organisation des Personals und in der Verfassung der Tätigkeitsbereichen folglich auch in der Aufteilung der Tätigkeiten innerhalb der Mitarbeiter.

Besuch von fachbezogenen Ausbildungskursen für Führungskräfte wie z.B: Kurs an der Universität Bocconi von Mailand, Käser Training und St. Gallen Management Zentrum.

Berufliche Fähigkeiten

Rechtexperte in der Auslegung und Anwendung von rechtlichen Bestimmungen mit einem besonderen Bezug auf die Straßenverkehrsordnung und die Nationalen Kollektiven Arbeitsverträgen.

Rechtexperte in Bereich Zivilrecht mit einem besonderen Bezug auf das Familien - und Handelsrecht, die während des Notariatspraktikums und des Besuches der Notariatschule in Mailand erworben worden sind.

Computerkenntnisse

Softwareanwendungen der Verwaltung u.A.: Microsoft Office (Textverarbeitungen, Excel, Power Point)