

## INFORMAZIONI PERSONALI

Steinmann Martin



Data di nascita

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

1.11.2019 – componente dell’Organismo di valutazione, collocato da gennaio 2015 presso il Consiglio Provinciale della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige;

1.8.2019 – 31.10.2019 segretario comunale reggente Comune Campo di Trens;

1.5.2019 – 31.7.2019 componente dell’Organismo di valutazione, collocato da gennaio 2015 presso il Consiglio Provinciale della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige;

da aprile 2016 membro dell’Nucleo di Valutazione presso la Libera Università di Bolzano;

marzo 2014 - aprile 2019 coordinatore del comitato di revisione della spesa pubblica della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige – articolo 24/bis LP. 10/1992;

febbraio 2013 – febbraio 2014 componente dell’Organismo di valutazione della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige;

1.1.2010 - 31.12.2013 direttore d’ufficio, Ufficio promozione opere pubbliche, Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige;

1.4.2007 – 31.12.2009 direttore d’ufficio reggente Ufficio promozione opere pubbliche, Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige;

1.8.2005 – 31.3.2007 ispettore amministrativo, VIII. Qualifica funzionale (temporaneamente anche sostituto direttore d’ufficio), ufficio Vigilanza, Ripartizione Enti locali, Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige;

15.10.1998 – 31.7.2005 contabile, VI. Qualifica funzionale, Ripartizione Enti locali, Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige,

1997 – 1998 formazione contabile presso un studio di consulenza tributaria;

1994 – 1997 collaboratore specializzato, Azienda sanitaria Bolzano;

- 1994 diverse esperienze lavorative nel settore privato (settore alimentare – maestro casaro);

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

scuola elementare;

scuola media;

scuola agraria biennale;

certificato di fine apprendistato nel settore lattiero-caseario, Rotholz (A);  
maestro lattiero-caseario, Kempten (D);  
1997 conseguito maturità presso ITC "H. Kuntner", Bolzano,  
2005 laurea presso l'università di Innsbruck, economia aziendale;  
2007 attestazione di qualifica a svolgere le funzioni di segretario comunale;  
molteplici corsi di formazione: diritto amministrativo, appalti, analisi di bilancio  
(contabilità pubblica che privata), management, organizzazione ecc.;

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre tedesco

altre lingue italiano  
inglese