

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONELLA STEFANI
Indirizzo	
Telefono	049 8733922
Fax	049 8733924
E-mail	a.stefani@comune.selvazzano.dentro.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.01.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.09.1981 a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Selvazzano Dentro, piazza G. Puchetti, 1 – 35030 Selvazzano Dentro (PD)
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Impiego a tempo indeterminato – area Economico Finanziaria – cat. C5
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo – dal 01.04.2005 attribuzione dell'incarico di Economo con i seguenti incarichi: gestione del servizio economato, gestione iva commerciale, gestione dei contratti assicurativi, delle pratiche assicurative di risarcimento danni causati al patrimonio comunale, delle pratiche per la responsabilità civile dell'amministrazione, per incendio, furto, rca.
- Assunta in data 01.09.1981 con la qualifica di applicato Operatore (IV q.f.), dal 01.07.1998 con la qualifica di collaboratore Professionale Amministrativo (V q.f.), nominata Istruttore Amministrativo (C1) con decorrenza 01.08.2002 a seguito di selezione per progressione verticale.
- Dall'01.09.1981 in servizio presso il settore Servizi Finanziari – Servizio Provveditorato con le mansioni di addetto all'ufficio provveditorato provvedendo all'acquisto di materiale di cancelleria ed apparecchiature ed arredi d'ufficio nonché alla loro manutenzione, all'acquisto di vestiario per il personale, alla gestione dell'anticipazione di economato con relative rendicontazioni, alla gestione dei contratti assicurativi, delle pratiche di risarcimento danni causati al patrimonio comunale e delle pratiche per la responsabilità civile dell'amministrazione;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado "Addetta alla contabilità d'azienda" conseguito presso Istituto Tecnico Professionale "L. Da Vinci" di Padova con voto 69/100
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Addetto alla contabilità d'azienda
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione a numerosi seminari e convegni in materia di contabilità, economato, servizi fiscali ed iva, appalti e contratti, servizi assicurativi e altre materie inerenti gli enti locali.
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA	ITALIANO
LINGUE	FRANCESE, TEDESCO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>livello scolastico</p> <p>livello scolastico</p> <p>livello scolastico</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei principali programmi/strumenti in uso negli uffici. Utilizzo professionale dei principali software: Office e Adobe ed i loro pacchetti gestionali, Dike, internet e posta elettronica.
PATENTE O PATENTI	B

Selvazzano Dentro, 31.08.2018

Antonella Stefani
