

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERCELLONE STEFANIA
Indirizzo	c/o COMUNE DI VERRONE via Castello n. 6 13871 Verrone (BI)
Telefono	Uff. 015 5821032 int. 2
E-mail	segreteria@comune.verrone.bi.it
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	02/08/1976 A VERCELLI (VC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI SANTHIA' (VC)
Impiegata di ruolo a tempo indeterminato e pieno dal 01.04.1996 al 30.04.2001 |
| Tipo di azienda o settore | ENTE LOCALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE |
| • Date (da - a) | 01/04/1996 - 31/05/1998
ex 5 ^a Q.F. Area Tecnico Manutentiva
Collaboratore Professionale Videoterminalista
01/06/98 - 31/08/99
Categoria B.3 Operatore CED Area Servizi Finanziari
Collaboratore Professionale Videoterminalista
01/09/99 - 31/03/2000
Categoria C posizione Economica C1 Area Servizi Finanziari
Istruttore Amministrativo Servizio Economico Finanziario e Tributi
01/04/00 - 05/11/2000
Categoria D posizione Economica D1 Area Servizi Finanziari
Istruttore Direttivo Tributi (con attribuzione temporanea di mansioni superiori)
06/11/00 - 30/04/2001
Categoria C posizione Economica C1 Area Servizi Finanziari
Istruttore Amministrativo Servizio Economico Finanziario e Tributi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI VERRONE (BI)
Impiegata di ruolo a tempo indeterminato e pieno dal 03.05.2001 ad oggi |
| • Tipo di azienda o settore | ENTE LOCALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE |
| • Date (da - a) | 03/05/2001 - 31/12/2001
Categoria C Posizione Economica C1 Area Amministrativa Servizio Segreteria Generale
Istruttore Amministrativo con competenze nei settori Organi Istituzionali, Segreteria Generale,
Istruzione Pubblica, Assistenza Scolastica, Cultura, Manifestazioni ed Attività nel Settore |

INCARICHI

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di Azienda o Settore

•
Date (da – a)

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di Azienda o Settore

• Date (da – a)

Sportivo Ricreativo Turistico e Culturale, Servizi Socio Assistenziali, Mantenimento Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica, Protocollo, Ufficio Relazioni col Pubblico

01/01/2002 ad oggi

Categoria D1 Posizione Economica D.2 Area Amministrativa Servizio Segreteria Generale

Istruttore Direttivo Amministrativo, Responsabile dei Servizi Amministrativi titolare di Posizione Organizzative nei Settori Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Affari Generali, Istruzione Pubblica, Assistenza Scolastica, Manifestazioni ed Attività nel Settore Sportivo Ricreativo Turistico e Culturale, Servizi Socio Assistenziali, Mantenimento Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica, Protocollo, Ufficio Relazioni col Pubblico

Provincia di Vercelli - Agenzia Formativa "E. Tamburelli" di Saluggia (VC)

ENTE PROVINCIALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Agenzia Formativa della Provincia di Vercelli

23/03/1998 - 18/06/1998

Docente Corso "Utilizzo Pacchetti Applicativi su Personal Computer" sede di Roasio

16/11/1998 - 15/03/1999

Docente Corso "Elementi Operativi su Personal Computer" sede di Saluggia (VC)

30/11/1998 - 25/03/1999

Docente Corso "Elementi Operativi su Personal Computer" sede di Saluggia (VC).

04 /02/2000 - 15/06/2000

Docente Corso "Elementi Operativi su Personal Computer" Sede di Trino V.se

16/03/2000 - 30/06/2000

Docente Corso "Elementi Operativi su Personal Computer – Vita Tre" tenutosi sede di Saluggia (Vc)

Università Popolare Subalpina di Biella (ora UPB EDUCA: Università Popolare Biellese per l'Educazione Continua

Associazione Nazionale di Promozione Sociale, Istituto di Cultura Generale

18/10/1999 - 5/5/2000

Docente Corso di "Informatica I° livello" sede di Cavaglià (BI)

18/10/2000 - 22/01/2001

Docente Corso di "Informatica di base" sede di Cavaglià (BI)

29/01/2001 - 15/05/2001

Docente Corso di "Informatica I° livello Programma Microsoft Word" sede di Cavaglià (BI)

29/01/2001 - 15/05/2001

Docente Corso di "Informatica I° livello Programma Microsoft Excel" sede di Cavaglià (BI)

08/10/2001 - trimestrale di 24 ore

Docente, Corso di "Informatica I° livello Programma Microsoft Word" sede di Cavaglià (BI)

	08/10/2001 - trimestrale di 18 ore Docente, Corso di “Informatica I° livello Programma Microsoft Excel” sede di Cavaglià (BI) 20/01/2002 - trimestrale di 18 ore Docente Corso di “Informatica Internet” sede di Cavaglià (BI) 20/01/2002 - trimestrale di 24 ore Docente, corso di “Informatica di base” sede di Cavaglià (BI) 20/01/2002 - trimestrale di 24 ore Docente, Corso di “Informatica I° livello Programma Microsoft Excel” sede di Cavaglià (BI)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Occhieppo Superiore (BI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	25/01/2002-25/03/2002 Incarico di collaborazione extra-professionale nell’ambito del Servizio Finanziario e Tributi (Tributi Comunali, ruoli, ingiunzioni, riscossioni coattive, accertamenti, ricorsi tributari)
ISTRUZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale	1995 Istituto Tecnico Statale Commerciale Sraffa di Santhià Diploma ad indirizzo Informatico, Giuridico, Economico Aziendale, votaz. 56/60 Diploma di Istruzione Secondaria di Ragioniere e Perito Commerciale Spec. IGEA Diploma di Istruzione Secondaria 1995 Attestato di Programmatore su calcolatore Istituto Tecnico Statale Commerciale Sraffa di Santhià 1993 Certificato di svolgimento Materia di Laboratorio per il trattamento testi (Stenotipia e dattilografia) Istituto Tecnico Statale Commerciale Cavour di Vercelli (Vc)
FORMAZIONE	
• Date (da – a)	27.06.2013 Attestato di frequenza corso di “Inglese 7 Focus” presso UPB EDUca di Biella 15.05.2013 Attestato di frequenza al corso “Gli Acquisti di Beni e Servizi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione” tenuto dalla Società Myo srl presso il Comune di Verrone 26.03.2012 Attestato di Partecipazione alla giornata formativa “Corso SOOP – Sistema Informativo Opere Pubbliche” tenuto presso la Regione Piemonte, Osservatorio Regionale Lavori Pubblici 18.11.2009

CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

Attestato di partecipazione al seminario "Evoluzione normativa e applicativa del sistema SGate. Integrazione e nuove prospettive di sviluppo" tenuto presso l'Associazione Ancitel di Torino

5.12.2007

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento per operatori ed amministratori "LINEE GUIDA PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA" tenuto dal Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. di Biella

14.02.2006

Attestato di frequenza giornata di formazione "Le disposizioni 2006 vigenti in materia di assunzioni, mobilità, incarichi e dotazioni organiche" tenuto dalla Società Gaspari-Formazione ad Arona

04.05.2003

Attestato di frequenza e profitto "Corso sull'I.S.E.(INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA) – APPROCCIO TEORICO PRATICO" tenuto presso il Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali di Biella

Forte predisposizione all'autonomia organizzativa e gestionale, capacità di adattamento, flessibilità, dinamismo

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura

ottima

• Capacità di scrittura

ottima

• Capacità di espressione orale

ottima

INGLESE

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

buono

TEDESCO

Capacità di lettura

Elementare

Capacità di scrittura

Elementare

Capacità di espressione orale

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DELL'UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER AGGIORNAMENTO QUOTIDIANO NELL'AMBIENTE LAVORATIVO (AMBIENTE OFFICE, OUTLOOK, FIRME DIGITALI E MARCATURE TEMPORALI, PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA, INTERNET E VARI PROGRAMMI GESTIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, GESTIONE INTEGRALE SITI ED ATTIVITÀ DI WEB MASTER)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Partecipazione e collaborazione in fase di editing ad opere a prevalente carattere storico culturale, edizioni a cura del Comune di Verrone:

- “Don Alessandro Margara: poesie”, anno 2001,
- “Antonio Maurizio Zumaglini: un botanico al Castello di Verrone”, anno 2003,

Partecipazione e collaborazione -con menzione- in fase di editing ad opere a prevalente carattere storico culturale:

- “L'alba fantastica del Castello di Verrone”, anno 2002
- “Verrone: l'immagine ricostruita”, anno 2005
- “Pio Fumagalli Imprenditore galantuomo: precursore della difesa ambientale ed inventore incompreso (anche in Patria”) anno 2010
- Verrone: storia e memoria di una terra e della sua gente attraverso i secoli XIX –XX , anno 2013
- “La Storia di A.D.A.”, maggio 2014

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Dall'anno accademico 2001/2002 all'anno accademico 2011/2012

Membro dell'Ufficio di Presidenza – Responsabile Sede di Verrone - dell'Università Popolare Subalpina di Biella (ora Università Popolare Biellese per l'educazione Continua)

Dall'anno accademico 2012/2013 ad oggi

Consigliere del Consiglio di Amministrazione UPB EDUCa di Biella

PATENTI

A e B

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003” e ss.mm.ii.,

29.12.2014

Vercellone Stefania
