

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**

**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PUPPO STEFANIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22.08.1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- ➤ da maggio 1987 a novembre 1992 dipendente della ditta SPAV Prefabbricati spa di Martignacco in qualità di impiegata addetta alla contabilità economica e di magazzino;
- ➤ da giugno 1993 a dicembre 1995, a seguito selezione, dipendente del Comune di Tavagnacco in qualità di Esecutore presso l'ufficio Ragioneria;
- ➤ da dicembre 1995 a maggio 1997, a seguito concorso pubblico, dipendente del Comune di Majano in qualità di Istruttore presso l'ufficio Ragioneria;
- ➤ da giugno 1997 a giugno 2000, a seguito concorso pubblico, dipendente del Comune di Majano in qualità di Istruttore Direttivo – Ragioniere nonché responsabile del settore tributi;
- ➤ dal 01.06 al 31.12.1998 incarico di collaborazione presso il Comune di Savogna (Ud) in sostituzione del Ragioniere;
- ➤ dal 13.03 al 13.09.2000 incarico di collaborazione presso il Comune di Coseano (Ud) in sostituzione del Ragioniere.
- ➤ da giugno 1997 a giugno 2000, a seguito concorso pubblico, dipendente del Comune di Majano in qualità di Istruttore Direttivo – Ragioniere nonché responsabile del settore tributi;
- ➤ da luglio 2000 a dicembre 2004, a seguito mobilità, dipendente del Comune di Pozzuolo del Friuli in qualità di Istruttore Direttivo Titolare di P.O. del servizio entrate e Tributi e dal aprile 2003 Responsabile anche dell'ufficio attività produttive;
- ➤ da gennaio 2005 al 04 maggio 2016, a seguito mobilità, dipendente del Comune di Colloredo di Monte Albano in qualità di Istruttore Direttivo/Ragioniere Titolare di P.O. del servizio affari generali, finanziario e contabile;
- ➤ dal 05 maggio 2016 a seguito mobilità, dipendente del Comune di Basiliano in qualità di Istruttore Direttivo/Ragioniere Titolare di P.O. del servizio finanziario e socio-assistenziale;
- ➤ dal 3 agosto 2016 Ragioniere dell'Unione Territoriale Mediofriuli.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'ITC A. Zanon di Udine nell'anno scol. 1985/1986

• Costante partecipazione ai corsi di aggiornamento in materia di contabilità, personale e normativa diversa di competenza del servizio di appartenenza

Corsi di organizzazione e gestione del tempo; corso di comunicazione efficace, lavoro di gruppo e problem solving; corso direzionale per posizioni organizzative (tutti finanziati dal Fondo sociale europeo)

Costante aggiornamento nell'utilizzo del software gestionale Ascotweb

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	FRANCESE SCOLASTICO SCOLASTICO SCOLASTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	TEDESCO SCOLASTICO SCOLASTICO SCOLASTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	INGLESE SCOLASTICO SCOLASTICO SCOLASTICO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	COORDINATORE DI ALCUNI DIPENDENTI DEL SERVIZIO ASSEGNATO PRESSO I DIVERSI COMUNI DOVE HO PRESTATO SERVIZIO SOCIO DI DIVERSE ASSOCIAZIONI SPORTIVE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	COORDINATORE DI ALCUNI DIPENDENTI DEL SERVIZIO ASSEGNATO PRESSO I DIVERSI COMUNI DOVE HO PRESTATO SERVIZIO PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DEGLI ENTI IN CUI HA PRESTATO SERVIZIO PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO PRESSO COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI PER PREDISPOSIZIONE CONTROLLO DI GESTIONE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE OTTIMO UTILIZZO DEL SOFTWARE GESTIONALE ASCOTWEB
PATENTE O PATENTI	PATENTE B