

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Stefania Piccoli
Data di nascita	17/06/1962
Qualifica	Istruttore Amministrativo
Amministrazione	Comune di Vicenza
Incarico attuale	Cassa Economale e Segreteria Settore Provveditorato, gare e contratti
Numero telefonico dell'Ufficio	0444 221387
Fax dell'Ufficio	0444 221220
E-mail istituzionale	spiccoli@comune.vicenza.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale A. Fusinieri di Vicenza nell'anno scolastico 1980/81.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal dicembre 1993 <b>Comune di Vicenza</b> Istruttore amministrativo a tempo indeterminato ricoprendo vari incarichi negli uffici: Relazioni con il pubblico, sport e tempo libero, pari opportunità e dal gennaio 2007 ad oggi presso questo settore con mansioni di gestione cassa economale e segreteria di settore.</p> <p>Negli anni precedenti impiegata presso il Comune di Altavilla Vicentina ricoprendo incarichi nel settore ragioneria e tributi. Componente del comitato Pari Opportunità e comitato paritetico sul fenomeno del mobbing e del gruppo di lavoro sul bilancio di genere</p>
Capacità linguistiche	<b>Inglese:</b> Capacità di lettura: scolastico Capacità di scrittura: scolastico

	<p>Capacità di espressione orale: scolastico</p> <p><b>Francese:</b></p> <p>Capacità di lettura: scolastico</p> <p>Capacità di scrittura: scolastico</p> <p>Capacità di espressione orale: scolastico</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza ed uso dei principali sistemi di office automation.
Altro	<p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento in materia di contabilità pubblica, relazioni pubbliche e segreteria di direzione.</p> <p>Dal 2001 volontario effettivo di Protezione Civile nel Gruppo Comunale di Vicenza.</p>