

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SPINELLO STEFANIA

spinello.stefania@comune.como.it
ITALIANA
4 SETTEMBRE 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 13/12/1999 ad oggi
- Datore di lavoro COMUNE DI COMO

- Settore Risorse Umane - dal 16/12/2019 ad oggi
- Profilo professionale Istruttore Direttivo - Area economico finanziaria - categoria D posizione economica D3 - dal 01/01/2019

- Principali mansioni dal 14/04/2021 incaricata di Posizione Organizzativa del Servizio Risorse Umane – Gestione giuridica e economica
Coordinamento della gestione giuridica del personale e vigilanza sulle procedure di registrazione delle presenze e delle assenze. Programmazione, istruttoria e esecuzione delle procedure assunzionali. Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa. Supporto trasversale all'intero Ente. Gestione del piano di formazione. Coordinamento della gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori. Gestione professionisti esterni. Responsabilità della gestione finanziaria delle spese del personale dipendente. Gestione dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente e dei Dirigenti. Coordinamento e gestione del personale addetto

dal 16/12/2019 dal 31/03/2021 incaricata di Posizione Organizzativa del Servizio Risorse Umane – Gestione giuridica
Coordinamento della gestione giuridica del personale e vigilanza sulle procedure di registrazione delle presenze e delle assenze. Programmazione, istruttoria e esecuzione delle procedure assunzionali. Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa. Supporto trasversale all'intero Ente. Gestione del piano di formazione. Coordinamento e gestione del personale addetto

- Settore Commercio e Attività economiche dal 16/07/2018 al 15/12/2019
- Profilo professionale Istruttore Direttivo Area economico finanziaria - categoria D posizione economica D3 dal 01/01/2019 - dal 22/05/2019 incaricata di Posizione Organizzativa
- Principali mansioni Autorizzazioni e concessioni in materia di commercio su aree pubbliche – Autorizzazioni all'esercizio di attività dello spettacolo viaggiante (Circo, Luna Park, Giostre varie) – Programmazione e svolgimento di mercati, sagre e fiere – Progettualità del Distretto Urbano del Commercio

- Settore Risorse Umane e Organizzazione dal 16/02/2009 al 15/07/2018
- Profilo professionale Istruttore Direttivo Area economico finanziaria - categoria D posizione economica D2
- Principali mansioni Gestione giuridica del personale e rilevazione presenze – Contrattazione – Piano occupazionale e procedure assunzionali - Organizzazione – Assistenza al Nucleo Indipendente di Valutazione – Segreteria dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari – Relazioni sindacali

- Settore Servizi Finanziari dal 2002 al 15/02/2009
- Profilo professionale Istruttore Direttivo Area economico finanziaria - categoria D posizione economica D2 dal 01/01/2005
- Principali mansioni Bilancio - Programmazione finanziaria - Patto di stabilità

- Settore Staff del Segretario Generale dal 2000 al 2002
- Profilo professionale Istruttore Area economico finanziaria - categoria C posizione economica C2 dal 01/01/2001
Istruttore Direttivo Area economico finanziaria - categoria D posizione economica D1 dal 16/01/2002
- Principali mansioni Controllo di gestione

<ul style="list-style-type: none"> • Settore • Profilo professionale • Principali mansioni 	<p>Controllo di gestione dal 1999 al 2000</p> <p>Istruttore Area economico finanziaria - categoria C posizione economica C1 dal 01/01/2001</p> <p>Controllo di gestione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Datore di lavoro • Settore • Profilo professionale • Principali mansioni 	<p>Dal 16/02/1995 al 12/12/1999</p> <p>COMUNE DI CERNOBBIO (CO)</p> <p>Ragioneria e Personale</p> <p>Istruttore contabile – categoria C posizione economica C1</p> <p>Servizio personale - Gestione giuridica e economica</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • istituto di istruzione 	<p>Anno accademico 2020/2021</p> <p>Università degli Studi Roma Tre - <i>(in corso di svolgimento)</i> Master Universitario di primo livello in “<i>Politiche e Strumenti per la Direzione e la Valorizzazione delle Risorse Umane</i>” - durata di un anno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • istituto di istruzione • titolo conseguito 	<p>30/03/2010</p> <p>Università degli Studi di Milano</p> <p>Diploma di Laurea in Scienze Politiche - Vecchio Ordinamento - indirizzo Politico Amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • istituto di istruzione • titolo conseguito 	<p>Anno scolastico 1992/1993</p> <p>Istituto tecnico commerciale Caio Plinio Secondo di Como</p> <p>Diploma di Ragioneria</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE E INGLESE</p> <p>SCOLASTICO</p> <p>SCOLASTICO</p> <p>SCOLASTICO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Sviluppo di buone capacità relazionali attraverso l'interazione continua con soggetti interni ed esterni nell'ambito del percorso professionale presso il Servizio Risorse umane del Comune di Como.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Ottime capacità di programmazione e organizzazione acquisite con il coordinamento di attività e risorse in diversi Settori del Comune di Como.</p> <p>Predisposizione al lavoro di gruppo, alla condivisione e al confronto.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Ottimo utilizzo dei principali applicativi del pacchetto Office.</p> <p>Facilità di comprensione delle moderne tecnologie informatiche.</p>
<p>PATENTE</p>	<p>B</p>

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Como, 19 aprile 2021

Firma
