

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Stefania Bertinelli
Data di nascita	18.02.1965
Qualifica	Funzionario Cat D3 Pos. Ec. D6 titolare di Posizione Organizzativa
Amministrazione	Comunità Montana dei Monti Martani, Serano e Subasio della Comunità Montana dei Monti Martani, Serano e Subasio
Incarico attuale	Responsabile Settore Affari Generali e del Personale della Comunità Montana dei Monti Martani, Serano e Subasio Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona del Comune di Gualdo Cattaneo
Numero telefonico dell'ufficio	0743/214206 (sede C.M. Spoleto) 0742 929427
Fax dell'ufficio	0743/223757
E-mail istituzionale	stefania.bertinelli@montimartaniserasosubasio.it stefania.bertinelli@comune.gualdocattaneo.pg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	23.07.1984 Maturità Classica c/o Liceo Classico Statale F. Frezzi di Foligno (PG) 10.07.1989 Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o l'Università degli Studi di Perugia
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Pratica notarile (Settembre 1989/Settembre 1991) c/o Studio Notaio Renato Carraffa di Trevi (PG) iscritto presso il Collegio notarile di Terni- Orvieto- Spoleto con conseguimento certificazione di compiuta pratica. Pratica forense (Febbraio 1990/Febbraio 1991) c/o Studio Legale Avv. Paolo Natalini di Trevi (PG) Presidente di Seggio Elettorale in numerosi consultazioni elettorali Istitutrice c/o O.N.A.O.S.I. di Perugia anno 1988 Dal 1 marzo 1991 Assunzione con contratto a tempo indeterminato con la qualifica di istruttore direttivo amministrativo presso la Comunità Montana dei Monti Martani e del Serano con sede in Spoleto. Dal 28 dicembre 2000 Funzionario Area Segreteria Amministrativa della Comunità Montana dei Monti Martani e del Serano cat. D3 Dal 08.05.2003 al 21.12.2008 Funzionario cat. D3 con Incarico di Vice Segretario c/o la Comunità Montana dei Monti Martani e del Serano con sede a Spoleto

Dal 26 maggio 2003 al 18 gennaio 2009 Funzionario cat. D3 con incarico di Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale con Posizione organizzativa della Comunità Montana dei Monti Martani e del Serano

Dal 19 gennaio 2009 ad oggi Funzionario cat. D3 con incarico di Responsabile del Settore Personale e Relazioni Istituzionali della Comunità Montana dei Monti Martani Serano e Subasio- Posizione organizzativa

Dal 16 maggio 2011 ad oggi Funzionario Cat. D3 con Incarico di Responsabile del Settore Affari Generali e Attività Promozionali della Comunità Montana dei Monti Martani Serano e Subasio- Posizione Organizzativa

Dal 10 marzo 2015 Collaborazione istituzionale in convenzione part-time con il Comune di Gualdo Cattaneo con incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona

Dal 15 settembre 2016 attribuzione delle funzioni di Vice Segretario del Comune di Gualdo Cattaneo

Commissario e Presidente di Commissione in vari concorsi pubblici per assunzioni di personale.

Capacità linguistiche	Buona conoscenza scritta e parlata della Lingua Francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP e dei software in uso nell'ufficio
Corsi di Formazione e aggiornamento.	Partecipazione assidua e costante a numerosi corsi di aggiornamento e formazione inerenti agli incarichi ricoperti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e smei.

Foligno 30 gennaio 2017

F.to Stefania Bertinelli