

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BRAGHETTA STEFANIA
Indirizzo FERRARA
Telefono

E-mail



Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/03/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 19 Novembre 2023 impiegata presso la Ragioneria Territoriale di Stato sede di Ferrara e mi occupo di protocollo e personale.

Dal 10 Giugno 2019 ad oggi presso Comune di Ferrara impiegata nella segreteria dell'Assessore Alessandro Balboni al quale sono state affidate le deleghe per Ambiente, Rapporti Unife, Tutela Animali, Relazioni Internazionali e Partecipazione. Nella specifica mi occupo della gestione appuntamenti, organizzazione riunioni, rapporti coi cittadini che si rivolgono all'assessorato, gestione trasferte, ausilio redazione documenti, patrocini, protocollo documenti, redazione orientamenti di giunta, lettere di intenti. Sostituisco la collega nei momenti di ferie nella gestione del personale. Collaboro col Centro Idea per la parte che riguarda l'offerta formativa. Dal 01 Agosto 2023 coopero con l'ufficio energia del Comune di Ferrara in merito alla gestione ricevimento e pagamento fatture impianti gas luce acque e fotovoltaico.

Sono inquadrata nella categoria **C. 3 – Istruttore Amministrativo**

Dal 24 Ottobre 2016 al 9 Giugno 2019 presso Comune di Ferrara impiegata nella segreteria dell'Assessore Caterina Ferri con deleghe all'Ambiente, Lavoro, Personale, Relazioni Internazionali e Petrochimico. Nello specifico mi occupano della gestione appuntamenti, organizzazione incontri, rapporti coi cittadini, gestione trasferte, ausilio redazione documenti, patrocini, protocollo.

Dal 12 Maggio 2014 al 23 Ottobre 2016 presso il Corpo di Polizia Municipale in qualità di assistente in servizio presso la Cro (Centrale radio Operativa) dove gestito qualsiasi tipo di emergenza e richiesta di cittadini e colleghi interagendo con altri corpi di Polizia, CC, VVFF e 118.

Dal 7 Aprile 2008 al 11 Maggio 2014 presso il Corpo di Polizia Municipale nel comparto di vigilanza Edilizia ed Ambientale occupandomi di abusi edili e paesaggistici e problematiche legate ad abbandoni di rifiuti. Ho approfondito diversi articoli del codice penale in materia di illeciti ambientali e ho redatto svariate notizie di reato relative a pratiche irregolari e/o mancanti nel campo dell'edilizia sostenendo processi presso il Tribunale di Ferrara in qualità di teste.

Dal 31 Dicembre 2001 al 6 Aprile 2014 presso il Corpo di Polizia Municipale partendo con la qualifica di agente mi sono occupata di viabilità, rilievi di incidenti stradali e comunicazione di notizie di reato, rapporti con le circoscrizioni, vigilanza di quartiere, applicazione del regolamento di polizia urbana, lotta alle stragi del sabato sera, educazione stradale nelle scuole.

Dal 13/03/1995 al 21/12/2001 presso Abaco Srl centro elaborazione dati contabili dello studio Commerciale del Dott. Giordani Giantomaso occupandomi di contabilità, gestione dichiarazione dei redditi, dichiarazione 770, liquidazione e dichiarazione Iva, redazione modulistica fiscale, Gassificazione bilanci, gestione e rapporti coi clienti, gestione presenze del personale.

Dal 1 Maggio 1990 al 02/10/1994 presso la ditta Ipag (Industria Produzione Articoli Gomma) occupandomi di contabilità, redazione fatture e bolle di accompagnamento e rapporti clienti e fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere conseguito a Ferrara presso ITPACLE nel 1998.
CAPACITA' E COMPETENZE	Sono abilitata all'uso del DAE e ho frequentato numerosi corsi di pronto soccorso e gestione del rischio.
COMPETENZE LINGUISTICHE	Inglese: buona comprensione scritta e parlata (sto per iniziare un nuovo corso per migliorarmi) Francese: buona comprensione
CAPACITA' RELAZIONALI	Sono abituata a lavorare in gruppo e sono convinta che la sinergia delle persone porti ad una qualità lavorativa elevata. Mi piace relazionarmi e sono sempre ben disposta a migliorare le mie competenze. Mi ritengo una persona leale e responsabile.
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Ho sviluppato negli anni una buona capacità organizzativa e una discreta attitudine alla gestione delle emergenze.
CAPACITA' TECNICHE	Buona padronanza dell'uso del pacchetto Windows-Office e Social NetWork. Sono in possesso dell'attestato del superamento corso con esame finale ECDL rilasciato da ENAIP di Ferrara.
HOBBY E PASSIONI	Politica, Teatro, cinema, lettura, animali e natura (adoro la montagna)
PATENTE	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Mi ritengo una persona affidabile e determinata con un significativo senso del dovere nel campo lavorativo.

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di Candidatura.

Ferrara 03/04/2024

