

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome	de Ruvo Stefania
Data di nascita	11/04/1969
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di ruolo
Amministrazione	COMUNE DI BIELLA
Incarico attuale	Settore Servizi alla Collettività – Servizio Politiche Educative
Numero telefonico dell'ufficio	0153507428
E-mail istituzionale	u_istruzione@comune.biella.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea magistrale in Management Pubblico ed e-Government (LM-63)									
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master di secondo livello "Dirigenti nelle istituzioni scolastiche"- Master di primo livello "Governance, management, e-government delle pubbliche amministrazioni"									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Istruttore Direttivo amministrativo contabile di ruolo – categoria D (accesso D1) – Posizione economica attuale: D5 – COMUNE DI BIELLA- Ragioniere Capo di ruolo (apicale) – 7^a qualifica funzionale – Responsabile del Servizio Economico-finanziario – COMUNE DI MONGRANDO (BI)- Ragioniere di ruolo – 6^a qualifica funzionale – COMUNE DI BIELLA									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>B1 CEFR</td><td>B1 CEFR</td></tr><tr><td>Francese</td><td>B2 CEFR</td><td>B2 CEFR</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	B1 CEFR	B1 CEFR	Francese	B2 CEFR	B2 CEFR
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	B1 CEFR	B1 CEFR								
Francese	B2 CEFR	B2 CEFR								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Ottimo utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento al pacchetto office, agli applicativi di gestione contabile, degli atti amministrativi, della posta elettronica e del web									

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)

- Docente nell'ambito della formazione di base e trasversale da erogarsi dalle agenzie formative accreditate per la formazione obbligatoria nell'Apprendistato Professionalizzante (Decreto legislativo 15/06/2015, n. 81 – Decreto interministeriale 12/10/2015)
Soggetto conferente: Città Studi S.p.a. - sede legale: Corso G. Pella, 2 - 13900 Biella
Dal 2018 al 2020 per n. 84 ore totali
Modulo 1 - Sicurezza organizzazione e qualità aziendale (Diritto del lavoro): n. 48 ore
Modulo 2 - Cittadinanza e legalità: n. 36 ore
- Dal 14.12.2017 iscritta al "Registro Nazionale Coach Professionisti" in qualità di Coach Professionista
- Da aprile 2016 socia dell'Associazione nazionale dei docenti di informatica giuridica e di diritto dell'informatica – ANDIG – con sede in Roma – avente come scopo "quello di promuovere e svolgere tutte quelle azioni di tipo istituzionale, legislativo, culturale, scientifico e tecnico per la introduzione e lo sviluppo dell'informatica giuridica e del diritto dell'informatica nell'insegnamento, nella ricerca e nella formazione, considerando, in particolare, il contesto della società dell'informazione e della conoscenza e le applicazioni delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"