

## CURRICULUM VITAE

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Cognome e Nome	<b>Rando Stefania</b>
Data di nascita	17/09/1972
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Comune di Lendinara
Incarico Attuale	Vice Segretario Generale – Area Alta Professionalità Responsabile del Servizio Finanziario e Coordinatrice del II° Settore – Area Contabile Responsabile del 1° Servizio del II° Settore: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e programmazione economico-finanziaria</li> <li>- Bilancio e approvazione dei previsti pareri di regolarità contabile</li> </ul>
Numero telefonico dell'ufficio	0425605640
Fax dell'ufficio	0425600977
E-mail istituzionale	<a href="mailto:uff.ragioneria@comune.lendinara.ro.it">uff.ragioneria@comune.lendinara.ro.it</a>

<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna, A.A. 1995/96.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno scolastico 1990/91 presso l'I.T.C. San Benedetto di Montagnana (PD).
Esperienze professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attività di collaborazione presso vari servizi amministrativi dell'Università di Bologna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• biblioteca dipartimento di Astronomia, da ottobre a dicembre 1993,</li> <li>• segreteria della facoltà di Scienze Politiche, dal 06.03.1996 al 16.04.1996;</li> <li>• segreteria della facoltà di Giurisprudenza, dal 07.10.1996 al 08.11.1996.</li> </ul> </li> <li>➤ Dal 15.9.1997 al 16.11.1997 ha prestato servizio presso l'ULSS n. 16 della Regione Veneto presso il Dipartimento Economico Finanziario in qualità di esperta di provata esperienza per la realizzazione di progetti connessi all'attivazione e allo sviluppo degli strumenti di contabilità economico-gestionale e della metodica di budget per la realizzazione del controllo di gestione.</li> <li>➤ Dal 17.11.1997 al 14.9.1998 ha prestato servizio presso il Comune di Barbarano Vicentino in qualità di responsabile dell'Ufficio Segreteria, Istruttore Direttivo, apicale.</li> <li>➤ Dal 15.9.1998 ha preso servizio in qualità di Capo Settore Ragioneria, Economato e Tributi, ex 8<sup>a</sup> q.f., presso il Comune di Lendinara.</li> <li>➤ Dal 1° novembre 2000 è stata nominata Vice Segretario Generale del Comune di Lendinara.</li> </ul>

Capacità linguistiche	Inglese e francese: discreto
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso abituale del computer (sistema operativo Windows, programmi Word ed Excel, programmi specifici in uso presso l'Ente), di internet e della posta elettronica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)	Data la consistenza della formazione e dell'aggiornamento professionale maturati nel tempo, qui si segnala la partecipazione a diversi convegni e seminari in materie attinenti alla gestione degli Enti Locali, in particolare sulla finanza locale. Il dettaglio analitico di quasi tutta la formazione e l'aggiornamento è agli atti dell'ufficio Personale.