FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**STEFANIA VESCE**
Indirizzo	
Telefono	
PEC	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 16/08/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione DEA di II Livello Via dell'Angelo 1 – Benevento
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - DIRIGENZA S.P.T.A. COMPARTO SANITA'**
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente amministrativo presso l'Unita Operativa Complessa Risorse Economiche

• Date (da – a)	Dal 01/07/2020 al 15/08/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio delle Dogane di Livorno – Piazza dell'Arsenale - Livorno
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**FUNZIONARIO DOGANALE AREA III F2**

• Date (da – a)	Dal 01/05/2020 al 30/06/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Territoriale del Governo di Livorno - Piazza Unità d'Italia - Livorno
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA III F3**

• Date (da – a) Dal 03/10/2019 al 30/04/2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione DEA di II Livello Via dell'Angelo 1 – Benevento

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione -

• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Cat. D**

• Date (da – a) Dal 01/10/2015 al 02/10/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Territoriale del Governo - Piazza Unità d'Italia - Livorno

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA III F3**

• Date (da – a) Dal 16/08/2003 al 30/09/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento, di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione DEA di II Livello Via dell'Angelo 1 – Benevento 82100

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego **Collaboratore Amministrativo Cat. D**

Agosto 2003 ad agosto 2010 assegnato all'Area Risorse Umane
Settembre 2010 a Settembre 2015 assegnato all'Area Risorse Economiche

• Date (da – a) Dal 01/07/2002 al 15/08/2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Napoli – Via Don Bosco - Napoli

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego Istruttore Amministrativo Cat. C

• Date (da – a) Anno accademico *2005/2006*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' "FEDERICO II" DI NAPOLI· SEDE BENEVENTO

• Tipo di azienda o settore UNIVERSITA'

• Tipo di impiego **DOCENZA IN ECONOMIA APPLICATA**

• Principali mansioni e responsabilità Docenze in Economia Applicata al Corso di laurea per Tecnici di Radiologia

• Date (da – a) Anno accademico *2005/2006*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA "LA SAPIENZA" D I ROMA • SEDE DI BENEVENTO

• Tipo di azienda o settore UNIVERSITA'

• Tipo di impiego **DOCENZE IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

• Principali mansioni e responsabilità Docenze in Organizzazione Aziendale al Corso di laurea in Ostetricia

• Date (da – a) Anno accademico *2004/2005*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' "FEDERICO II" DI NAPOLI· SEDE DI BENEVENTO
• Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA'
• Tipo di impiego	**DOCENZA IN ECONOMIA APPLICATA**
• Principali mansioni e responsabilità	Docenze in Economia Applicata al Corso di laurea per Tecnici di Radiologia

• Date (da – a)	Anno accademico *2004/2005*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA "LA SAPIENZA" D I ROMA • SEDE DI BENEVENTO
• Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA'
• Tipo di impiego	**DOCENZE IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**
• Principali mansioni e responsabilità	Docenze in Organizzazione Aziendale al Corso di laurea in Ostetricia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a)	Anno accademico 2007/2008 Corso di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza negli Enti Locali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università "Federico II " di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento in Amministrazione e Finanza negli Enti Locali Titolo post-laurea 60 crediti formativi
Date (da-a)	Anno accademico 2004/2005 - Master in Gestione Finanziaria e Controllo Interno nelle Amministrazioni Pubbliche Locali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Politecnica della Marche – Facoltà di Economia "G.Fuà" Master in Gestione Finanziaria e Controllo Interno nelle Amministrazioni Pubbliche Locali
• Qualifica conseguita	Titolo post-laurea
Date (da-a)	Settembre 2001-Laurea in Economia Bancaria Finanziaria ed Assicurativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Sannio – Facoltà di Economia
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia Bancaria Finanziaria ed Assicurativa Laurea specialistica

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Si pone in relazione con colleghi ed utenti con atteggiamento aperto e collaborativo, allo scopo di instaurare un clima favorevole all'approccio ed alla risoluzione dei problemi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	La personale propensione a porre in essere rapporti cordiali e relazioni proficue, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali, rende il lavoro proficuo con soddisfazione dei superiori e dei collaboratori.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Utilizzo delle procedure informatiche word, excel, internet, posta elettronica e sistemi informativi
PATENTE O PATENTI	Categoria b
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

La sottoscritta Vesce Stefania, ai sensi di quanto previsto dagli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che, le informazioni contenute rispondono a verità. A tal fine si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Benevento, 31/05/2022

Stefania Vesce