

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**CEI STEFANIA**  
**52025 MONTEVARCHI – VIA AMMIRIAGLIO BURZAGLI N. 88**  
**cei.stefania@gmail.com**  
Italiana  
14/11/1968

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - **Date (da – a)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- **Date (da – a)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- **Date (da – a)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- **Date (da – a)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego

#### **Dal gennaio 2017 a tutt'oggi**

Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve – Via XXV Aprile – Rufina  
Responsabile del Servizio Centro Unico Appalti

#### **Dal febbraio 2011 al 31/12/2016**

Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve – Via XXV Aprile – Rufina  
Comune di Reggello (dal 08/01/2001 al 31/12/2014)  
Responsabile del Servizio Suap Associato

#### **Dal gennaio 2007 al dicembre 2010**

Comune di Reggello  
Responsabile Vicario del Settore Suap e Servizi Demografici

#### **Dal gennaio 2003 al dicembre 2007**

Comune di Reggello  
Responsabile Vicario del Settore Culturale ed Economico

#### **Dal gennaio 2001 al dicembre 2002**

Comune di Reggello  
Istruttore Direttivo

### **Incarichi ricoperti**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego

Comune di Arezzo

Incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Ufficio Scuola

Comune di Figline Valdarno

Incarico di collaboratore professionale Amministrativo presso Ufficio Economato, Protocollo e urp

Comune di Pian di Scò

Incarico di collaboratore professionale Amministrativo presso Ufficio Anagrafe-Elettorale-Stato Civile

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Titolo di Studio</p> <p>Altri titoli di Studio e professionali</p> <p><b>CONOSCENZE LINGUISTICHE.</b></p> <p>PRIMA LINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> <p>CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> <p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Laurea di Giurisprudenza conseguita nell'a.a. 1997-98 presso l'Università degli Studi di Firenze</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita nella sessione d'esame dell'anno 2002</p> <p><b>ITALIANO</b></p> <p><b>FRANCESE E INGLESE</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>2011-2016</p> <p>Responsabile di Servizio con coordinamento di personale (fino a 6 persone divise in tre diverse sedi)</p> <p>Eccellente conoscenza di programmi di Videoscrittura, Elaborazione Dati, Posta (pacchetto Office) Posta Elettronica, Sistemi di navigazione e Firma Digitale</p> <p>Titolare di patente B per la guida di autoveicoli</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"</p>
<p>Montevarchi, 18/04/2017</p>	<p>Stefania Cei</p>