

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

CLAUDIA CECCHI

c/o COMUNE DI SCANDICCI – PIAZZALE DELLA RESISTENZA 50018 SCANDICCI (FI)

055 7591367

055 7591312

c.cecchi@comune.scandicci.fi.it

Italiana

07/05/1969

Dal 01/10/2010

Comune di Scandicci – piazzale della Resistenza, 50018 Scandicci (FI)

Settore Risorse e Innovazione

Contratto di lavoro a tempo indeterminato - categoria D5 (ex 8^a q.f.)

Posizione organizzativa “Gare, contratti, Economato, Patrimonio e Casa”.

2004- 30/09/2010

Comune di Scandicci – piazzale della Resistenza, 50018 Scandicci (FI)

Settore Edilizia ed Urbanistica

Contratto di lavoro a tempo indeterminato - categoria D5 (ex 8^a q.f.)

Posizione organizzativa “Controllo e tutela del territorio”

1996-2004

Comune di Scandicci – piazzale della Resistenza, 50018 Scandicci (FI)

Settore Edilizia ed Urbanistica

Contratto di lavoro a tempo indeterminato in seguito a vincita di concorso pubblico per titoli ed esami di Funzionario Esperto amm.vo (ex 8^a q.f.)

Specialista in attività amministrative e contabili - categoria D5 (ex 8^a q.f.)

Responsabile U.O. “Acquisizione aree”

Responsabile del Servizio “Infrazioni edilizie e atti amm.vi”.

Altre attività svolte:

- Membro Commissione esaminatrice nella procedura di stabilizzazione per n. 2 posti di “Specialista in attività tecniche e progettuali dicembre 2007;

- Segretario verbalizzante Commissione esaminatrice della selezione per la progressione verticale per n. 4 posti di “Specialista in attività amministrative e contabili” 20.05.2004;

- Responsabile Gestione Qualità (deliberazioni di Giunta Comunale n. 379 del 10.12.2002 e n. 304 del 07.12.2004, fino al 31.12.1996);

- Coordinatore Gruppo tecnico la redazione nuovo Regolamento edilizio comunale (deliberazione di Giunta Comunale 482/99);

- Segretario verbalizzante Commissione esaminatrice del concorso interno per titoli integrato da colloquio per la copertura di n. 13 posti di “Dirigente di Farmacia” deliberazione di Giunta Comunale n. 1095/97;

- Segretario verbalizzante Commissione esaminatrice del concorso interno per titoli integrato da colloquio per la copertura di n. 24 posti di “Insegnante nella scuola comunale per l’infanzia” 7^a Q.F. con deliberazione di Giunta Comunale n. 1095/97;

- Segretario della II^a Commissione Consiliare Permanente (dal 02/04/97 al 17/3/1998).

Giugno 1996 – novembre 1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Scandicci – piazzale della Resistenza, 50018 Scandicci (FI)
- Settore Edilizia ed Urbanistica
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato per chiamata dalla graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami di Istruttore Direttivo amm.vo (ex 7^a q.f.) bandito dal Comune di Scandicci
- Novembre 1995 – maggio 1996**
- Comune di Calenzano – piazza Vittorio Veneto, 50041 Calenzano (FI)
- Segreteria Generale
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato per vincita di concorso pubblico per titoli ed esami di Istruttore Direttivo amm.vo (ex 7^a q.f.)
- Responsabile U.O. “Affari legali, Segreteria, archivio, protocollo”

ALTRE ATTIVITA'

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
- 16/9/2009**
- Società TI Forma - via Paisiello Firenze
- L'esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione nel Codice dei contratti: problematiche applicative e indicazioni dell'Autorità di Vigilanza
- Incarico di relatore a seminario di aggiornamento
- Settembre 2004**
- Comune di Vaglia - via Bolognese, 500036 Vaglia (FI)
- Membro della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami “Specialista in attività tecniche e progettuali cat. D1”
- Incarico
- Ottobre 1995**
- Fondazione CESIFIN – Cassa di Risparmio di Firenze
- Art. 35, L. 724/94 – emissioni obbligazionarie negli enti locali
- Incarico di collaborazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 1995**
- Università degli Studi di Firenze
- Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista
- 95/150
- 1994**
- Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Economia e Commercio
- Piano di studi aziendale/giuridico.
- Laurea in Economia e commercio con tesi di ricerca in diritto tributario
- 110 lode /110
- 1988**
- Liceo Ginnasio Statale Dante - Firenze
- Diploma di maturità classica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Principali corsi di formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

58/60

2007 – 2009

Comune di Scandicci (Agenzia formativa CRED)

In corso di svolgimento ciclo di incontri per la dirigenza comunale sul cambiamento organizzativo e sulle competenze manageriali (lo spirito del dirigente, motivare i collaboratori, innovare il lavoro).

15/5/2008

Comune di Sesto Fiorentino

Pianificazione territoriale e strumenti urbanistici

Settembre 2007

Comune di Sesto Fiorentino

Qualità e Pubblica Amministrazione

Marzo 2003 – febbraio 2004

Comune di Scandicci

Semplificazione amm.va e sviluppo organizzativo (percorso formativo POR FSE ob. 2000-2006)

ITALIANO

INGLESE -

GIUGNO 1999: FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) RILASCIATO DA BRITISH INSTITUTE OF FLORENCE

Buono

Buono

Buono

Patente auto "B"