

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome: **AGRESTI STEFANIA**  
Luogo e data di nascita: **Arezzo, 09/11/1968**  
Qualifica: **Impiegato Amministrativo**  
Amministrazione: **COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO (AR)**  
Incarico attuale: **Responsabile del Procedimento (ai sensi dell'art. 17, lett. f), del vigente C.C.N.d.L.) Servizio Segreteria Affari Generali**  
Num. Tel. Ufficio: **0575/806154**  
E-mail istituzionale: **[s.agresti@laterinaperGINEvaldarno.it](mailto:s.agresti@laterinaperGINEvaldarno.it)**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal **01/01/1990**, con contratto a tempo indeterminato, **dipendente di ruolo presso l'Amministrazione Comunale di Laterina (dal 01/01/2018 presso il Comune di Laterina Pergine Valdarno, per effetto della fusione dei Comuni di Laterina e Pergine Valdarno);**
- Di essere attualmente titolare dell'attribuzione della Responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 17, lett. f), del vigente C.C.N.d.L. (con atto d'incarico annuale), per quanto attiene la gestione dei P.E.G. e l'iter procedurale dei servizi: Segreteria Generale e Organi Istituzionali;
- Dai 2004 al 2011 di essere stata assegnata all'Ufficio Provinciale del Lavoro, sede dello Sportello del Lavoro istituito presso il Comune di Laterina mediante convenzione con la Provincia di Arezzo;
- Dal 04/02/2009 e fino al 2013 di aver ricevuto delega per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe;
- Dal 28/02/2009 e fino al 2013 di aver ricevuto delega per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile;
- dal 01/01/2012 e fino al suo scioglimento avvenuto nell'Ottobre 2016, assegnata all'Ufficio Segreteria dell'Unione dei Comuni dei Tre Colli (Unione tra i Comuni di Laterina, Pergine Valdarno e Bucine), mediante comando;

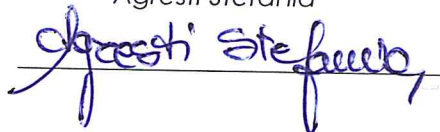
### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Di essere in possesso del **diploma di qualifica di "Addetta alla contabilità di azienda", conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per il Commercio "G. Vasari" di Arezzo, in data 09/06/1987;**
- Di aver partecipato ad un seminario di formazione sul tema "**Archivio e protocollo – Dal protocollo informatizzato al Protocollo informatico negli Enti Locali**", organizzato dalla Soc. PAIDEIA, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver partecipato ad un seminario di studio sul tema "**Il procedimento amministrativo dopo le modifiche della Legge N. 69/2009**", organizzato dalla Provincia di Arezzo, con rilascio di attestato di partecipazione.

- Di aver partecipato al corso di formazione per il **personale addetto ai Servizi Anagrafici (D.M. 3/9/2009, art. 2 lettera B)**, organizzato dalla Prefettura di Arezzo, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver partecipato al seminario "**Lo Stato civile e l'Europa: le disposizioni comunitarie applicate allo Stato Civile**", organizzato dall'A.N.U.S.C.A., con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver partecipato al Corso di formazione sul **Protocollo Informatico, funzioni avanzate della dematerializzazione: scrivania digitale, carteggi, classificazione e fascicolazione**, organizzato da Halley, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver partecipato al corso di formazione "**La privacy per gli Enti Locali le novità e gli adempimenti introdotti dal Reg. UE 2016/679 e sulla figura del Responsabile della protezione dei dati**", organizzato dal Centro Studi Enti Locali, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver partecipato al corso di formazione "**Il Regolamento UE 679/2016 (cd. GDPR) un bilancio ad un anno dalla sua entrata in vigore**", organizzato da Anci Toscana, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Di aver frequentato il webinar "**L'affidamento diretto e la procedura negoziata di cui all'art. 36 del codice degli appalti**", organizzato dal Centro Studi Enti Locali di San Miniato, con rilascio di attestato di partecipazione;

Laterina Pergine Valdarno, 29/07/2020

Agresti Stefania

A handwritten signature in blue ink, reading 'Agresti Stefania', written over a horizontal line.