

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BARDI ALESSANDRA**  
Indirizzo **c/o Scandicci Cultura – P.le della Resistenza, 1 – 50018 Scandicci (FI)**  
Telefono **0557591587**  
Fax **0557591589**  
E-mail **a.bardi@comune.scandicci.fi.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **02/12/1967**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **Da maggio 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Scandicci – P.le della Resistenza, 1 – 50018 Scandicci (FI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale – Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Assunzione a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Specialista Amministrativo e contabile – Categoria “D” assegnata all’Istituzione Scandicci Cultura in qualità di Responsabile dell’U.O. “Amministrazione e contabilità”  
Dal 01/10/2011: Titolare P.O. “Supporto alla Direzione e gestione amministrativo contabile”**
  
- Date **Da maggio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante, 36 – 50013 Campi Bisenzio (FI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale – Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Assunzione a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo amministrativo (ex VII q.f.)  
Da maggio 1998 Responsabile dell’U.O. “Servizi Demografici”  
Da settembre 1999 Responsabile dell’U.O. “Segreteria Generale”  
Da luglio 2000 Responsabile dell’U.O. “Presidenza del Consiglio Comunale e supporto al Difensore Civico”**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1987 - 1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Economia e Commercio**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Piano di studi aziendale/giuridico**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio con tesi di ricerca in Tecnica Bancaria**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Votazione conseguita 104/110**

- 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)

1981 - 1986  
I.T.C. "G. Peano" di Firenze

Ragioneria

Diploma di Ragioneria  
Votazione conseguita 53/60

Dal 1998 ad oggi

Formazione curata partecipando a corsi di aggiornamento in relazione all'attività svolta negli anni presso l'Amministrazione di appartenenza, in particolare a corsi in materia di appalti e affidamento dei servizi culturali, bilancio sociale e redazione atti amministrativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO  
ELEMENTARE  
BUONO

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

TEDESCO

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali sia all'interno della struttura istituzionale sia nei rapporti con l'esterno.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative maturate nell'ambito lavorativo..

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buone in relazione alle esperienze formative e lavorative descritte sopra.

PATENTE O PATENTI

Patente auto tipo "B"