

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM**

**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** CAPITANI ELENA  
**Indirizzo** C/O PIAZZALE DELLA RESISTENZA, 1 - 50018 SCANDICCI FI  
**Telefono** 055 7591351  
**E-mail** [assessore.capitani@comune.scandicci.fi.it](mailto:assessore.capitani@comune.scandicci.fi.it)  
**Nazionalità** ITALIANA  
**Data di nascita** 27/01/1978

**ESPERIENZA POLITICA**

- Date (da – a) **Da Maggio 2014 – in corso**  
• Istituzione Comune di Scandicci – Piazzale della Resistenza 1  
• Ruolo ricoperto Assessore alle Politiche sociali, Politiche per la casa, Servizi cimiteriali, Pari opportunità, Patrimonio immobiliare ed Espropri (Pd)
- Date (da – a) **Da Novembre 2013 – in corso**  
• Istituzione Partito Democratico Metropolitano di Firenze  
• Ruolo ricoperto Membro dell'Assemblea Metropolitana e della Direzione Metropolitana del Pd di Firenze
- Date (da – a) **Da Gennaio 2011 a Maggio 2014**  
• Istituzione Partito Democratico Scandicci  
• Ruolo ricoperto Componente della Segreteria comunale del Partito Democratico e responsabile del Forum Politiche Sociali
- Date (da – a) **Da Giugno 2009 a Maggio 2014**  
• Istituzione Comune di Scandicci – Piazzale della Resistenza 1  
• Ruolo ricoperto Consigliera comunale e membro della Prima Commissione Consiliare Permanente (Pd)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da Luglio 2003 – a Giugno 2013**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Studi e Applicazione della Psicologia Relazionale  
Viale Vittorio Veneto, 78 - 59100 Prato  
• Tipo di azienda o settore Scuola di Specializzazione in Psicoterapia sistemico relazionale/ Centro di Terapia relazionale  
• Tipo di impiego Contratto di Lavoro part-time (75%) a tempo indeterminato con inquadramento previsto dal 3 livello, con mansioni di impiegato di ORDINE  
• Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa: gestione segreteria, amministrazione archivi, acquisti, contabilità, convenzioni con Aziende Sanitarie ed enti autonomi, compensi e contratti.  
Attività di orientamento allievi: gestione del tirocinio e di tutte le attività per gli allievi della Scuola di Specializzazione e degli altri Corsi organizzati dal Centro  
Attività di comunicazione: ricerche, comunicazione delle informazioni pubblicizzazione delle attività del Centro e della Scuola e preparazione del materiale informativo.  
Attività di gestione ed organizzazione eventi: attività del Centro e della Scuola (Corsi, lezioni e seminari).  
Gestione della Qualità e della Sicurezza: controllo del sistema di certificazione della qualità UNI EN ISO 9001. Tenuta e controllo registri, controllo degli impianti interni e delle attrezzature antincendio per l'attuazione della direttiva CEE sulla

sicurezza nei luoghi di lavoro.  
Responsabile del Pronto Soccorso.  
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Marzo 2003 a Giugno 2003**

CENTRO SERVIZI BORGHI DE' GRECI SRL  
Borgo dei Greci, 3 Firenze  
Centro di assistenza fiscale  
Contratto di Lavoro a tempo determinato con inquadramento previsto dal 4 livello,  
con mansioni di impiegato di ORDINE  
compilazione di dichiarazioni fiscali (Modello 730, Modello UNICO, ICI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Marzo 2002 a Maggio 2002**

CENTRO SERVIZI BORGHI DE' GRECI SRL  
Borgo dei Greci, 3 Firenze  
Centro di assistenza fiscale  
Contratto di Lavoro a tempo determinato con inquadramento previsto dal 4 livello,  
con mansioni di impiegato di ORDINE  
compilazione di dichiarazioni fiscali (Modello 730, Modello UNICO, ICI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Gennaio 2002 a Dicembre 2002**

Dipartimento di Statistica della Regione Toscana  
Ente pubblico  
Collaborazione occasionale  
Rilevatore telefonico per sondaggi statistici

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Marzo 2001 a Giugno 2001**

CENTRO SERVIZI BORGHI DE' GRECI SRL  
Borgo dei Greci, 3 Firenze  
Centro di assistenza fiscale  
Contratto di Lavoro a tempo determinato con inquadramento previsto dal 4 livello,  
con mansioni di impiegato di ORDINE  
compilazione di dichiarazioni fiscali (Modello 730, Modello UNICO, ICI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 2000 al 2001**

Istituto Statale di Istruzione superiore Tecnica e Scientifica "B. Russel-I. Newton" di  
Scandicci FI  
Scuola media superiore  
Collaborazione occasionale  
Assistenza allo studio pomeridiano e corsi di recupero per studenti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Settembre 1999 a Marzo 2000**

Studio Tecnico Ing. Crescioli  
Via Leopardi, 69 Scandicci FI  
Studi privati  
Collaborazione occasionale  
Disegno di elaborati grafici tramite il software AutoCAD

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Maggio 1998 a Maggio 1999**

Comune di Scandicci  
Piazzale della Resistenza, 1 Scandicci FI  
Ente pubblico  
Assegnataria di borsa di studio e ricerca come esperta CAD  
Preparazione e disegno di elaborati grafici tramite AutoCAD presso il Servizio  
Progettazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Da Novembre 2005 a Novembre 2007**
- Nome e tipo di istituto Wall Street Institute, Prato
- Principali materie oggetto dello studio Corso di lingua inglese
- Qualifica conseguita Livello ottenuto Waystage
- Livello nella classificazione nazionale Intermedio
  
- Date (da – a) **Dal 2003 al 2006**
- Nome e tipo di istituto Centro Studi e Applicazione della Psicologia Relazionale di Prato (Scuola riconosciuta dal M.I.U.R. ex M.U.R.S.T).
- Principali materie oggetto dello studio Corso per Consulenti Familiari
- Qualifica conseguita Consulente familiare
  
- Date (da – a) **Dal 1996 al 2000**
- Nome e tipo di istituto Università degli studi di Firenze Facoltà di Ingegneria
- Principali materie oggetto dello studio Economia, disegno, chimica, fisica, analisi matematica, informatica, tecnica urbanistica, geometria, meccanica razionale, calcolo delle probabilità
- Qualifica conseguita Iscrizione al terzo anno come lavoratore fuori corso
- Livello nella classificazione nazionale
  
- Date (da – a) **Dal 1991 al 1996**
- Nome e tipo di istituto Istituto Tecnico Statale Commerciale per Programmatori e Geometri "B. Russel", Scandicci (FI)
- Principali materie oggetto dello studio espressione italiana, estimo, disegno, tecnologia dei materiali, costruzioni, lingua francese, topografia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Tecnica di Geometra votazione 60/60 (sessanta/sessantesimi).
- Livello nella classificazione nazionale Diploma di scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

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

**INGLESE**

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale BUONO

**SPAGNOLO**

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di mediazione e di risoluzione di situazioni complesse sviluppate soprattutto nell'ambito delle deleghe relative alle politiche sociali e all'emergenza abitativa.

Coordinamento del personale, delle relazioni con Enti pubblici e privati, dei gruppi di specializzazione sviluppate durante l'esperienza presso il Centro Studi e Applicazione della Psicologia Relazionale.

Accoglienza, coordinamento e gestione degli allievi e dei docenti del Corso di Livello Base per Soccorritori Volontari presso la Misericordia di Lastra a Signa Sezione di Scandicci.

Corso per consulenti familiari presso il Centro Studi e Applicazione della Psicologia Relazionale (2003-2006)

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione eventi, incontri, convegni e giornate di sensibilizzazione su tematiche relative alle deleghe dell'assessorato.  
Gestione delle emergenze e risoluzione dei problemi (organizzativi, amministrativi e relazionali)  
Organizzazione di seminari e convegni per il Centro Studi e Applicazione della Psicologia Relazionale.  
Organizzazione di lezioni e corsi presso la Sezione di Scandicci della Misericordia di Lastra a Signa

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi MS Office, buona conoscenza dei sistemi operativi MS Windows.  
Buona conoscenza del programma Microgest Office Manager per la gestione delle fatture e delle anagrafiche  
Gestione della posta elettronica e navigazione in Internet

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Membro della Formazione presso la Sezione di Scandicci della Misericordia di Lastra a Signa  
Soccorritore volontario Livello Avanzato presso la Sezione di Scandicci della Misericordia di Lastra a Signa

## PATENTE O PATENTI

Patenti A e B senza limitazioni

La sottoscritta Elena Capitani, dichiara che quanto sopra è documentabile. Si autorizza ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative all'impiego nel rispetto della Legge n. 196/03 e successive modifiche

Data \_\_\_10/04/2016\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_