

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANI ALESSANDRO
Indirizzo	VIA CAPPUCCINI, 79 – 50053 – EMPOLI (FI)
Telefono	0571/702816 - 335/7434689
Fax	0571878722
E-mail	<u>alessandro.sani@uslcentro.toscana.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25/07/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>16/07/1998 - OGGI
ASL TOSCANA CENTRO – P.ZA SANTA MARIA NUOVA, 1 – FIRENZE.</p> <p>AZIENDA SANITARIA
UFFICIO TECNICO – COLLABORATORE TECNICO
TECNICO REFERENTE PER IMPIANTI ELEVATORI, ANTINCENDIO E BUILDING AUTOMATION</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA OTTOBRE 2006 AD OGGI
LGA INGEGNERIA SRL – VIA MONTALBANO 65/C6 – PISTOIA</p> <p>SOCIETA' DI INGEGNERIA – PROGETTAZIONE IMPIANTISTICA E ANTINCENDIO
SOCIO – CONSIGLIERE - AMMINISTRATORE DELEGATO – PROFESSIONISTA
LEGALE RAPPRESENTANTE - DIREZIONE AMMINISTRATIVA, PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI E PREVENZIONE INCENDI</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>MAGGIO 1993 - 16/07/1998
SAMMONTANA SRL – VIA TOSCOROMAGNOLA, 1 – EMPOLI.</p> <p>AZIENDA PRODUZIONE GELATI
UFFICIO TECNICO
TECNICO ADDETTO ALLA CONDUZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE</p> |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

NEGLI ULTIMI VENTI ANNI HO AVUTO MODO DI SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVE CHE MI HANNO PERMESSO DI SVILUPPARE:

- BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI;
- BUONO SPIRITO DI GRUPPO;
- BUONE CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO CON PERSONE ED AMBIENTI MULTICULTURALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'ATTIVITÀ RICOPERTE HANNO PERMESSO DI CONSOLIDARE LE SEGUENTI COMPETENZE:

- BUONA LEADERSHIP (COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO);
- BUON SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE (COORDINAMENTO E DIREZIONE LAVORI);
- BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI GRUPPI DI PERSONE (COORDINAMENTO DI COMMESSA)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- BUONA CAPACITÀ NELL'USO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE;
- BUONE COMPETENZE AUTOCAD 2D;
- BUONE COMPETENZE WORD / EXCELL / POWERPOINT / ACCESS / ACROBAT;
- BUONE COMPETENZE NELL'USO DI SOFTWARE RITOCO FOTOGRAFICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

FOTOGRAFIA AMATORIALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE "A" e PATENTE "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI
