

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	ALESSANDRO INNOCENTI
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT.D1
Incarico attuale	RESPONSABILE P.O. GESTIONE SPESA CORRENTE
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055.2769431
E-mail istituzionale	alessandro.innocenti@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
Altri titoli studio e/o professionali	DIPLOMA MATURITA' SCIENTIFICA

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p><u>OTTOBRE 2016 – DATA ODIERNA</u>: COMUNE DI FIRENZE-DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – RESPONSABILE P.O. GESTIONE SPESA CORRENTE</p> <p><u>MAGGIO 2010 – SETTEMBRE 2016</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</p> <p><u>DICEMBRE 2007 – APRILE 2010</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE AREA METROPOLITANA E DECENTRAMENTO – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</p> <p><u>NOVEMBRE 2007 – DICEMBRE 2007</u>: AZIENDA SANITARIA ASL 10 FIRENZE –S.C. GESTIONE PERSONALE DIPENDENTE – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p> <p><u>LUGLIO 2006 – NOVEMBRE 2007</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>FEBBRAIO 2006 – LUGLIO 2006</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE SERVIZI SOCIALI –ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>LUGLIO 2005 – DICEMBRE 2005</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – ADDETTO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>DICEMBRE 2003 – MAGGIO 2004</u>: OBIETTIVO LAVORO SPA –ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO PRESSO COMUNE DI FIRENZE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</p> <p><u>GENNAIO 2003 – NOVEMBRE 2003</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – ADDETTO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>GENNAIO 2002 – GENNAIO 2003</u>: M.A.C. MANIFATTURE ASSOCIATE CASHMERE SPA –IMPEGATO ADDETTO ALLA TESORERIA AZIENDALE A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>OTTOBRE 2001 – DICEMBRE 2001</u>: COMUNE DI BAGNO A RIPOLI –COLLABORATORE OCCASIONALE PER RILEVAZIONI CENSIMENTO POPOLAZIONE</p> <p><u>AGOSTO 2001 – OTTOBRE 2001</u>: COMUNE DI FIRENZE –DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI – ADDETTO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO</p> <p><u>APRILE 2001 – LUGLIO 2001</u>: C.A.R.F. –CONSORZIO AUTOTRASPORTATORI RIBALTABILISTI FIORENTINI – IMPEGATO ADDETTO ALLA CONTABILITA'</p> <p><u>MARZO 1999 – MARZO 2001</u>: PLANNING ADMINISTRATION SRL – IMPIEGATO ADDETTO ALLA CONTABILITA'</p> <p><u>SETTEMBRE 1998 – MARZO 1999</u>: GITERHOTELS SERVICE SRL – STAGE IN FATTURAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</p>
---	---

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	ITALIANO			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	FRANCESE	BUONO	BUONO	BUONO

	INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS E LINUX UBUNTU – OTTIMA CONOSCENZA APPLICATIVI: MS WORD, MS EXCEL, MS INTERNET EXPLORER MOZILLA FIREFOX, MOZILLA THUNDERBIRD – OTTIMA CONOSCENZA GESTIONALI CONTABILITA': SPRING –SQ –QUADRO CONTABILITA' –PROFIS –SAP –PERSONAL COMMUNICATIONS/3270 –J-ENTE –OTTIMA CONOSCENZA
---	--

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	
---	--

Data 19 Aprile 2021

Firma.....