

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Bandini Alessandro**  
Indirizzo **C.so Italia, 48 – 57027 San Vincenzo (LI)**  
Telefono **0565 702693 – cell. 345 6310344**  
Fax  
E-mail **a.bandini@comune.sanvincenzo.li.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 27 . 11 . 1967

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1988 AL 1989**  
**IMPRESA FAMILIARE DI COMMERCIO AL DETTAGLIO**  
**DAL 1989**  
**IMPIEGATO - RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SUPERMERCATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Unicoop Tirreno s.c.
- Tipo di azienda o settore  
Commercio al dettaglio
- Tipo di impiego  
contratto a tempo indeterminato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio Diploma scuola media  
Ulteriori formazioni Frequentato Istituto Tecnico Commerciale "C. Cattaneo" – Cecina (Li)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- Dal 1990 al 1993  
Consigliere Comunale - Comune di San Vincenzo
- Dal 1993 al 1995  
Assessore alla Pubblica Istruzione, Cultura e Sport – Comune di San Vincenzo
- Dal 1995 al 1999  
Consigliere Provinciale – Presidente Commissione Consiliare: Bilancio, Personale e Relazioni Sindacali – Provincia di Livorno
- Dal 1999 al 2007  
Segretario politico dei Democratici di Sinistra di San Vincenzo
- Dal 2007 al 2009  
Segretario politico del Partito Democratico di San Vincenzo
- Dal 2004 al 2009  
Consigliere Comunale – Capogruppo Maggioranza – Comune di San Vincenzo
- Dal 2009  
Assessore all'Urbanistica e Porto – Comune di San Vincenzo

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE Inglese e Francese a livello scolastico

**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.*

SVOLGO ATTIVITÀ DI "PUNTO D'ASCOLTO" VERSO CLIENTI E SOCI DEL SUPERMERCATO.  
SONO ISCRITTO A PIÙ ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE.

**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.*

COORDINO PIÙ PERSONE SUL POSTO DI LAVORO.  
SVOLGO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA MOVIMENTAZIONE DEI VALORI.  
RESPONSABILE DELLA SEZIONE DI DEPOSITO A RISPARMIO DEL SUPERMERCATO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

-BUONA CONOSCENZA DI PROGRAMMI INFORMATICI.  
-CORSO HCCP ACQUISENDO TITOLO DI FORMATORE.  
-CORSO FORMAZIONE PER TUTELA DELLA PRIVACY E NORME DI COMPORTAMENTO NELLA TRATTATIVA DEI DATI PERSONALI.

**PATENTE O PATENTI** A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI** ISCRITTO A: PARTITO DEMOCRATICO - C.G.I.L.