

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUADAGNI ALESSANDRO**
Indirizzo **VIA TIRANA, 1/B**
Telefono **3497538324**
E-mail **alessandro_guadagni@hotmail.com**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **CARRARA (MS), 09/11/1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **AGOSTO 2020 / -**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMULA SERVIZI / Via C. Monteverdi 31 / 47122 Forlì (FC)**
• Tipo di azienda o settore **Cooperativa**
• Tipo di impiego **Impiegato c/o Appalto F. O. ASL Toscana nordovest**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizio di Front Office e Call Center per prenotazioni e prestazioni sanitarie per Aziende Sanitarie e mansioni equivalenti**

- Date (da – a) **APRILE 2017 / AGOSTO 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REKEEP / Via Poli, 4 / 40069 Zola Pedrosa (BO)**
• Tipo di azienda o settore **Cooperativa**
• Tipo di impiego **Impiegato c/o CUP ASL 1 di Massa-Carrara**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizio di Front Office e call center per prenotazioni e prestazioni sanitarie per Aziende Sanitarie e mansioni equivalenti**

- Date (da – a) **OTTOBRE-NOVEMBRE 2014 / OTTOBRE 2016-MARZO 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MANUTENCOOP / Via Poli, 4 / 40069 Zola Pedrosa (BO)**
• Tipo di azienda o settore **Cooperativa**
• Tipo di impiego **Impiegato c/o CUP ASL 1 di Massa-Carrara**

- Principali mansioni e responsabilità
- Servizio di Front Office e call Center per prenotazioni e prestazioni sanitarie per Aziende Sanitarie e mansioni equivalenti
- Date (da – a)
- LUGLIO-SETTEMBRE 2014 e DICEMBRE 2014 / GENNAIO-MARZO 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- COOPLAT / Via L.F. Menabrea, 1 / 50136 Firenze (FI)
- Tipo di azienda o settore
- Cooperativa
- Tipo di impiego
- Impiegato c/o CUP ASL 1 di Massa-Carrara
- Principali mansioni e responsabilità
- Servizio di Front Office e Call Center per prenotazioni e prestazioni sanitarie per Aziende Sanitarie e mansioni equivalenti
- Date (da – a)
- GENNAIO 2009 - NOVEMBRE 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- M.E.C.I. S.r.l. / Via Aurelia Ovest, 69 / 54100 Massa (MS)
- Tipo di azienda o settore
- Azienda Commerciale
- Tipo di impiego
- Impiegato contabile d'ordine
- Principali mansioni e responsabilità
- Gestione dell'ufficio (inclusa fatturazione e prima nota con gestionale Team System), ordini a fornitori (italiani ed esteri), offerta a clienti (italiani ed esteri)
- Date (da – a)
- GIUGNO 2008 - OTTOBRE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Alleanza Assicurazioni S.p.A. (ispettorato di Massa) / Via A. Volta, 6 / 54100 Massa (MS)
- Tipo di azienda o settore
- Assicurazione
- Tipo di impiego
- Produttore Libero
- Principali mansioni e responsabilità
- Gestione pacchetto clienti, produzione di nuovi contratti ed attività di ufficio
- Date (da – a)
- MARZO - APRILE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Ufficio Coop. Internazionale / Provincia di Massa-Carrara / Via Cavour, 17 / 54100 Massa (MS)
- Tipo di azienda o settore
- Servizio Pubblico
- Tipo di impiego
- Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità
- Attività di ufficio, redazione comunicati stampa, collaborazione alle iniziative del Forum Territoriale della Cooperazione Internazionale della Pace e della Solidarietà
- Date (da – a)
- DICEMBRE 2004 - GENNAIO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Ufficio Relazioni con il Pubblico / Comune di Massa / Via Porta Fabbrica, 1 / 54100 Massa (MS)
- Tipo di azienda o settore
- Servizio Pubblico
- Tipo di impiego
- Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità
- Attività di back office e front office, preparazione questionario di Customer Satisfaction

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2006 / 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Geografia dei processi politici ed economici; Diritto e diritti europei; Equilibri e rapporti internazionali; Scenari Continentali: Africa, Americhe, Economia Politica e Mercati Internazionali; Teorie politiche e relazioni internazionali; Inglese; Spagnolo
 - Qualifica conseguita Dottore Magistrale in Politiche e Relazioni Internazionali
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica in Politiche e Relazioni Internazionali con valutazione 103/110
-
- Date (da – a) **2001 / 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Pubblico; Diritto Amministrativo Comparato; Economia Politica; Scienza delle Finanze; Storia Moderna; Storia Contemporanea; Storia delle Relazioni Internazionali; Diritto dell'Unione Europea; Relazioni Internazionali
 - Qualifica conseguita Dottore in Scienza Politiche e Relazioni Internazionali
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea triennale in Scienze Politiche e Internazionali con valutazione 102/110
-
- Date (da – a) **1994 / 2000**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. "G. Toniolo" / Via XXVII Aprile / 54100 Massa (MS)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Pubblico; Economia Aziendale; Economia Politica; Scienza delle Finanze; Geografia Politica ed Economica; Inglese e Francese
 - Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Ragioniere e perito commerciale con valutazione 78/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

SPAGNOLO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE CON IL TEMPO IN ESPERIENZE PRECEDENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

DISCRETO UTILIZZO DEL COMPUTER E BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE,
DELLA POSTA ELETTRONICA E DELL' APPLICATIVO GESTIONALE TEAM SYSTEM

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

MASSA, 04/04/2022

Alessandro Guadagni

