

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Alessandra Catarzi
Profilo professionale	Istruttore Direttivo Amministrativo
Incarico attuale	P.O. Supporto Amministrativo Edilizia Privata
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055-2624626
E-mail istituzionale	alessandra.catarzi@comune.fi.it

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

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze nell'anno 1998 con voto 102/110
Altri titoli studio e/o professionali	

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 01/01/2015 in servizio presso la Direzione Urbanistica, titolare della P.O. Supporto Amministrativo Edilizia Privata</li><li>- Dal 1/02/2011 in servizio presso la Direzione Urbanistica, titolare della P.O. Supporto Giuridico Generale Urbanistica</li><li>- Dal 1/03/2007 al 31/01/2011 in servizio presso il Comune di Firenze, a seguito di trasferimento per mobilità esterna, presso l'Ufficio Amministrativo della Direzione Sistemi Informativi, con la qualifica di Istruttore Direttivo amministrativo</li><li>- Dal 2001 al 2007 in servizio presso il Comune di Rose (CS), vincitrice di concorso pubblico con la qualifica di Vice Comandante Polizia Municipale (D1)</li><li>- Biennio di praticantato presso studio legale e abilitazione alla professione di avvocato</li></ul>
---	---

## 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
Altre lingue	Inglese	scolastico	scolastico	scolastico
	Spagnolo	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)	Buon livello di conoscenza di programmi di Word Processing, Microsoft Office, Excell, uso di Internet
---	---

## 6. Altro

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

Data 27/03/2023.....

Firma.....