

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALESSIO BABAZZI</b>
Indirizzo	<b>VIA DELLA COOPERAZIONE 17, 50018 SCANDICCI (FI)</b>
Telefono	<b>3339809675</b>
Fax	
E-mail	<b>alessiobabazzi@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25.10.1989

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 21.08.2017-in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Calenzano Comune Srl, Piazza Vittorio Veneto 12, 50041 Calenzano (FI)
- Tipo di azienda o settore Azienda in house del Comune di Calenzano, interamente a capitale pubblico
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e tenuta della contabilità societaria, predisposizione bilanci d'esercizio, reportistica gestionale, Collaborazione con sindaci revisori e con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, detentore del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'interno della società Calenzano Comune Srl
- Date (da – a) 22.03.17-25.07.17
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Calenzano Comune Srl, Piazza Vittorio Veneto 12, 50041 Calenzano (FI)
- Tipo di azienda o settore Azienda in house del Comune di Calenzano, interamente a capitale pubblico
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo-contabile a tempo parziale e determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e tenuta della contabilità societaria, registrazione fatture, registrazione movimenti bancari, emissione fatture
- Date (da – a) 20.09.2015-21.03.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Zappone, Piazza Indipendenza 21, 50127 Firenze
- Tipo di azienda o settore Studio di commercialista
- Tipo di impiego Tirocinio da dottore commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella elaborazione delle dichiarazioni dei redditi di società di capital, assistenza nelle operazioni del delegato alla vendita delle procedure esecutive immobiliari

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2012-2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia presso l'Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità Revisione aziendale, analisi di bilancio, diritto fallimentare, diritto tributario,

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea magistrale con votazione di 110 / 110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2008-2011

Corso di Laurea Triennale in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Firenze

Economia aziendale, diritto privato e pubblico, Economia Politica

Laurea magistrale con votazione di 107 / 110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2003-2008

Liceo Scientifico presso l'istituto Russell Newton di Scandicci

Diploma di liceo scientifico con votazione 100/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUA

- 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

ECCELLENTE

Eccellente

Eccellente

### 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.*

Ho svolto il ruolo di Consigliere Comunale all'interno del Comune di Scandicci, con incarichi di Capogruppo.

Ciò mi ha permesso di relazionarmi e comunicare con molte persone, spesso con punti di vista diversi da quelli del sottoscritto, e allo stesso tempo dover trovare una armonia di gruppo, fondamentale per un lavoro di team

### 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.*

Coordinamento del servizio di Banco Alimentare e Raccolta Alimentare presso la parrocchia di San Luca a Vingone, Scandicci

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima conoscenza degli applicativi MS Office, buona conoscenza dei sistemi operativi MS Windows. Buona conoscenza del programma Adhoc Zucchetti e Fatel Cadi Zucchetti e anche dei sistemi Profis per la gestione contabile degli acquisti, delle vendite e per la tenuta della contabilità generale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**ESPERIENZA AMATORIALE DI TEATRO VERNACOLARE**

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]