

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ALESSANDRA RICHIEDEI</b>
Indirizzo	<b>GARDONE VAL TROMPIA</b>
Telefono	<b>3387386452</b>
E-mail	<b>alerichiedei@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/09/1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 22/12/2022 al 21/12/2024 segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Polaveno, Tavernole sul Mella e Brione

Dal 01/01/2020 al 21/12/2022  
Responsabile Area Segreteria generale  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 01/01/2016 al 31/12/2019  
Responsabile Ufficio Programmazione e controlli  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 17/03/2015 al 31/12/2015  
Dirigente Settore economico finanziario  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 01/02/2009 al 16/03/2015  
Responsabile Ufficio Programmazione e controlli  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 01/02/1999 al 31/01/2009  
Responsabile settore economico finanziario  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 01/06/1999 al 31/01/2000  
Incarico di vicesegretario in assenza di segretario comunale  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 16/11/2020 al 17/03/2022  
Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Gardone Val Trompia

Dal 01/03/2011 al 30/11/2020  
Componente rappresentante dell'Amministrazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Gardone Val Trompia

Dal 16/11/2020 al 17/03/2022  
Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Gardone Val Trompia

Dal 23/12/2010 ad oggi componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari  
Comune Gardone Val Trompia

Dal 16/02/1998 al 31/01/1999  
Responsabile Settore economico finanziario  
Comune Verolanuova

Dal 23/06/1997 al 15/02/1998  
Responsabile Cassa Effetti  
Banca Agricola Mantovana  
Castiglione delle Stiviere

Dal 17/03/1997 al 22/06/1997  
Istruttore amministrativo Ufficio Personale  
Comune Lumezzane

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 27/03/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in economia e commercio presso Università degli Studi di Brescia

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRA LINGUA**

**INGLESE**

- Capacità di lettura LIVELLO: buono
- Capacità di scrittura LIVELLO: buono
- Capacità di espressione LIVELLO: buono

orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team, di affrontare e risolvere i problemi, di comunicare con i cittadini

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima capacità di utilizzo di attrezzature tecnologiche, computer e programmi informatici, collegamenti per riunioni in videoconferenza e attività a distanza

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Suono il pianoforte, seguo la Stagione lirica del Teatro Grande ed il Festival Pianistico Internazionale di Brescia e Bergamo, sono rappresentante del Consiglio dell'Istituto Comprensivo di Gardone Val Trompia e dell'Associazione genitori Andersenfest

PATENTE

Patente B