

Curriculum Vitae Leonardo Ignesti



Dati Personalì

Cognome: IGNESTI

Nome: LEONARDO

Nato a: II.

Residente:

C.F.: GNS LRD 80A28 D612X

TEL.: Abit.

E-mail:

Istruzione

- Diploma di Maturità scientifica conseguito nell'anno scolastico 1998/1999 presso Liceo Scientifico Glotto Ulivi di Borgo San Lorenzo.
- Laurea in Scienze Giuridiche conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze.
- Laureando nel Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze.

Esperienze professionali

1 Ottobre 2015 – 16 Febbraio 2016 Assicurazioni Generali Ag. Borgo San Lorenzo

- Impiegato amministrativo-contabile con contratto a tempo indeterminato full time presso Agenzia assicurativa. Emissione polizze Rca, rami elementari, vita. Sinistri. Contabilità agenziale, back e front office.

19 Maggio 2015 – 30 Settembre 2015 Generali Toro Assicurazioni Ag. Borgo San Lorenzo

- Impiegato amministrativo-contabile con contratto a tempo indeterminato part-time presso Agenzia assicurativa. Emissione polizze Rca, rami elementari, vita. Sinistri. Contabilità agenziale, back e front office.

4 Maggio 2015 – 30 Settembre 2015 Consulenti Associati – Borgo San Lorenzo/Firenze/Firenzuola

- Inserimento con tirocinio all'interno dello studio associato con competenza specifica nella finanza agevolata. Ricerca e concessione di bandi regionali, nazionali ed europei per imprese e giovani imprenditori. Sostegno e consulenza alle singole aziende nelle modalità di richiesta, erogazione e rendicontazione degli stessi finanziamenti agevolati. Contabilità. Attività di gestione degli appuntamenti con aziende clienti.

Settembre 2014 – Gennaio 2015 Bio Scienze Centro Scientifico Multidisciplinare Borgo San Lorenzo

- Addetto alla reception in centro medico specialistico con voucher della Regione Toscana. Gestione agenda appuntamenti medici, contabilità e fatturazione.

20 Marzo 2014 – 20 Maggio 2014 Agenzia Formativa ProForma Soc. Coop. Borgo San Lorenzo

- Stage Curriculare in Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Toscana in formazione, progettazione e orientamento. Progettazione di corsi professionali Fse e di corsi privati sui seguenti settori: socio-assistenziale, turistico, agricolo, eno-gastronomico, ambientale, sicurezza, educazione degli adulti. Fondi Interprofessionali. Formazione aziendale ex L.n. 236/93. Analisi dei bisogni e monitoraggio (realizzazione di indagini qualitative e quantitative). Coordinamento, tutoraggio e segreteria amministrativa. Orientamento e consulenza.

Rendicontazione finanziaria dei progetti finanziati. Tutoraggio/coordinamento dei corsi di formazione professionale e in percorsi di educazione degli adulti. Inserimenti lavorativi di persone svantaggiate.

Luglio 2013 – Agosto 2013 Bio Scienze Centro Scientifico Multidisciplinare Borgo San Lorenzo

- **Addetto alla reception** in centro medico specialistico con voucher della Regione Toscana. Gestione agenda appuntamenti medici, contabilità e fatturazione.

Gennaio 2013 – Agosto 2014 Società Cattolica di Assicurazione Agenzia Generale di Empoli e Subagenzia di Borgo San Lorenzo

- **Collaborazione occasionale** come figura ibrida di consulente-impiegato con iscrizione all'Allegato "E" del R.U.I.R. svolgente sia funzioni commerciali ramo danni e vita, con particolare attenzione al ramo Rc.Auto, sia funzioni di gestione amministrativa della propria attività e di quella della Sub Agenzia.

12 Luglio 2011 – 07 Settembre 2012 Ina Assitalia S.p.a. Agenzia Generale Borgo San Lorenzo

- **Impiegato amministrativo-contabile** ramo danni e vita con contratto di sostituzione maternità. Referente interno per le pratiche in affidamento al nostro Studio legale e responsabile per le pratiche in affidamento alla Società esterna di recupero crediti. Uso degli applicativi Sag, Mag e del programma gestionale Danni 2000.

4 Febbraio 2010 – 31 Dicembre 2010 Biblioteca Comunale Borgo San Lorenzo

- **Lavoro part-time** tramite Associazione Auser presso la Biblioteca comunale di Borgo San Lorenzo con co.co.pro. Attività di front e back office, gestione della biblioteca, contatto diretto col pubblico aiutando ricercatori, studenti e professori nelle ricerche, corrispondenza, prestiti locali ed interbibliotecari, attività di catalogazione e archiviazione.

1 Febbraio 2010 - 5 Gennaio 2011 Ina Assitalia S.p.a. Agenzia Generale Borgo San Lorenzo

- **Consulente previdenziale-assicurativo** Ina Assitalia con iscrizione all'allegato "E" del R.U.I. (Registro Unico Intermediari Assicurativi). Specializzazione ramo danni e previdenziale. Successivamente svolte attività di ufficio commerciale e marketing.

Ottobre 2008 – Aprile 2011 Studio Notarile G. Carresi c/o Firenze e Borgo San Lorenzo

- **Lavoro part-time** coincidente con l'inizio del periodo di pratica notarile obbligatoria (istruttoria, assistenza agli atti, redazione atti, tenuta completa del repertorio, adempimenti, segreteria, attività di ricerca per le necessità dello studio).

01 Agosto 2005 - 30 Settembre 2006 Comune Borgo S. Lorenzo, Borgo San Lorenzo

Servizio civile volontario c/o Biblioteca Comunale

- Svolto servizio civile presso la Biblioteca Comunale di Borgo San Lorenzo con il progetto "La biblioteca per la comunità che apprende" nel periodo compreso tra Settembre 2005 – Agosto 2006. Attività di front e back office, gestione della biblioteca, contatto diretto col pubblico aiutando ricercatori, studenti e professori nelle ricerche, corrispondenza, prestiti locali ed interbibliotecari, attività di catalogazione e archiviazione.

Aprile 2002 – Ottobre 2002 Publiambiente S.p.a., c/o Borgo San Lorenzo

Collaboratore raccolta differenziata tramite cooperativa

- Collaborazione per organizzazione e distribuzione dei materiali per la raccolta differenziata dei rifiuti e della carta nei comuni di Borgo San Lorenzo e Vaglia.

Giugno – Agosto 2001 Ditta Mario Neri S.p.a. di Modena, c/o Scarperia

Addetto alla raccolta rifiuti tramite agenzia di lavoro interinale

- Addetto alla raccolta dei rifiuti e pulizie all'interno dell' Autodromo Internazionale del Mugello.

Lingue conosciute	Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata.
Conoscenze informatiche	<p>Possesso della ECDL (European Computer Driving Licence)</p> <p>Concetti di base della tecnologia informatica, uso del computer/gestione file, elaborazione testi, reti informatiche, nozioni base di Photoshop.</p> <p>Buona conoscenza dei seguenti programmi informatici:</p> <p>Word – Excel – Outlook – Internet Explorer - Dylog Manager - Access - Power Point – Gestionale Team System - Gestionale Citrix</p>
Altre conoscenze	<p>Corso per Addetto paghe e contributi tenuto dall'Enaip da febbraio a maggio 2013 con attestato di qualifica.</p> <p>Possesso attestato Haccp.</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003.

Borgo San Lorenzo,
20/01/2016

Firma
Leonardo Ignesti



