

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome **CALI', FRANCESCA**  
Indirizzo **VIA MICHELE AMARI 11 / A FIRENZE (RESIDENZA)**  
  
Telefono **334/1876480**  
  
E-mail [francesca.cali88@gmail.com](mailto:francesca.cali88@gmail.com)  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 21/09/1988

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• dal 2007 Corso di Laurea in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche  
Scuola di scienza della salute umana, Università di Firenze

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Luglio 2007 Conseguimento diploma di scuola secondaria superiore  
• Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo scientifico "Antonio Gramsci", via del Mezzetta Firenze  
o formazione  
• Principali materie / abilità Matematica, italiano, latino, scienze, fisica, chimica, inglese, filosofia, storia  
professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita Diploma maturità scientifica con votazione 83/100

**ESPERIENZE POLITICHE**

• Da ottobre 2013 SEGRETARIA DEL CIRCOLO PD ANDREA DEL SARTO, FIRENZE  
• Indirizzo Circolo PD Andrea del Sarto, Firenze  
  
• luglio 2009- giugno 2014 CONSIGLIERA DEL QUARTIERE 2 CAMPO DI MARTE FIRENZE  
• Indirizzo Quartiere 2, Piazza Alberti Firenze

**CAPACITÀ E**

**COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

**ALTRA LINGUA**

- |                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
|                                 | <b>INGLESE</b> |
| • Capacità di lettura           | BUONO          |
| • Capacità di scrittura         | BUONO          |
| • Capacità di espressione orale | BUONO          |

**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.*

Attitudine al lavoro di gruppo in diversi ambienti e contesti. In particolare la capacità di lavorare in team risulta comprovata dalle tante esperienze maturate in ambiti politici e più in particolare nella mia attività di Segretaria di un Circolo con un centinaio di iscritti.  
Buone capacità relazionali e comunicative maturate negli anni di esperienza nel Consiglio di Quartiere e come Segretaria di Circolo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, Power point, Access ect), Publisher, Photo Shop, Microsoft Movie Maker.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Capacità di analizzare i problemi e capacità di decisione anche in contesti difficili maturate nella mia esperienza come consigliera di Quartiere e come Segretaria di Circolo.  
Capacità di lavorare sotto stress e per obiettivi maturate nell'attività politica di Segretaria di Circolo, specialmente nella gestione delle scadenze politiche.

**PATENTE O PATENTI**                      Patente di categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e del DPGR 2016/679