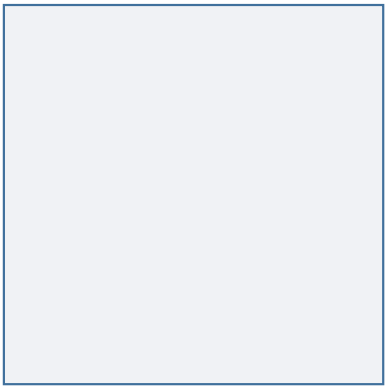
FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALESSANDRO SABELLA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	15/06/1964 PISTOIA

INCARICHI POLITICI ED ISTITUZIONALI

- 2012–2017: Consigliere comunale di opposizione, Comune di Pistoia
- 2017: Fondatore della lista civica "Amo Pistoia" e candidato sindaco
- 2017–2022: Assessore nella Giunta Tomasi con deleghe a turismo, politiche giovanili, collina e montagna, anagrafe, statistica, tradizioni e manifestazioni jacopee, partecipazione
- 2022–presente: Confermato assessore con le medesime deleghe, escluso le politiche giovanili e in aggiunta: gemellaggi, promozione e gestione impianti sportivi, innovazione informatiche.
- 2024- presente: Referente ANCI Toscana (Associazione Nazionale Comuni Italiani) per i cammini storici e religiosi
- 2018–presente: Assessore di riferimento per l'ambito turistico "Pistoia e Montagna Pistoiese" (9 comuni)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1986 al 1990	**SUB AGENTE ASSICURATIVO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAI ASSICURAZIONI Via dello Stadio, 6 - Pistoia
• Tipo di azienda o settore	Incarico di collaborazione
• Tipo di impiego	Gestione portafoglio clienti; venditore di prodotti assicurativi, collaboratore di agenzia
• Principali mansioni e responsabilità	

• Dal 1990 al 1999	**AGENTE ASSICURATIVO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	NORDITALIA ASSICURAZIONI GRUPPO CARIGE Via Boldini, 31 - Pistoia
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di assicurazioni e di prodotti finanziari
• Tipo di impiego	Titolare di impresa con mandato di agente assicurativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area, vendita e gestione di prodotti e servizi, gestione del personale, dei collaboratori e del personale amministrativo, formazione e aggiornamento del personale interno, pianificazione ed organizzazione delle attività dell'agenzia, consulenza assicurativa alla clientela, gestione dei rapporti economico- amministrativi tra l'agenzia, gli assicurati e la compagnia.
• Dal 2000 al 2013	**AGENTE IMMOBILIARE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare di impesa Agenzia Immobiliare Montechiaro Via E. Fermi, 14 -Pistoia
• Tipo di azienda o settore	Servizi immobilcCiari e di intermediazione creditizia
• Tipo di impiego	Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenze immobiliari, intermediazioni nelle vendite e negli acquisti dei beni immobili, valutazioni, analisi del mercato immobiliare, attività di consulenza per finanziamenti e mutui, gestione completa delle operazioni di compra-vendita.
• Dal 2003 al 2012	
• Attività	Iscrizione all'albo nazionale dei mediatori creditizi
• Dal 2013 ad oggi	**AGENTE IMMOBILIARE**
Titolare di impesa Pistoia Immobiliare	• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Servizi immobiliari	• Tipo di azienda o settore
Libero professionista	• Tipo di impiego
Consulenze immobiliari, intermediazioni nelle vendite e negli acquisti dei beni immobili, immobiliare, attività di consulenza per finanziamenti e mutui, gestione completa delle op	• Principali mansioni e responsabilità

INCARICHI PROFESSIONALI

• dal 2004 al 2017	Consigliere provinciale Fiaip con rappresentanza alla mediazione creditizia
• dal 2005 al 2007	Membro del CDA del Consorzio Toscana Fiaip (Federazione italiana agenti immobiliari professionali) con incarico di coordinatore e consulenza delle convenzioni con Banca MPS
• dal 2007 al 2019	Presidente del Consorzio Agenti Immobiliari Provincia di Pistoia (CAIPP)
• dal 2008 al 2015	Consigliere Nazionale di Fiaip della Regione Toscana
• dal 2010 al 2015	Nomina di valutatore immobiliare Fiaip -Borsino Immobiliare Provinciale
• ABILITA' E COMPETENZE ACQUISITE	Ottime capacità tecniche di settore in riferimento a: - legislazione e procedure burocratiche - estimo e analisi di andamento del mercato -ambito urbanistico e catastale -funzionamento delle regole condominiali -licenze e autorizzazioni in materia edilizia
CAPACITA' e COMPETENZE PERSONALI	Ottima capacità di lavorare in team con spiccata propensione al coordinamento; facilità nell'organizzazione delle attività lavorative; eccellenti capacità relazionali e di comunicazione con clienti, collaboratori e colleghi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1985	Diploma di maturità tecnica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO F. PACINI Ragioneria ITC Corso Gramsci - Pistoia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità; lingue straniere (Inglese, Fancese)
Dal 1990 al 2005	-Vari corsi di formazione e seminari di aggiornamento professionale -Vari Corsi di formazione sulla comunicazione e il marketing di impresa -Vari Corsi di formazione aziendali sulla gestione delle attività di intermediazione
Dal 2005 al 2016	-Vari Percorsi formativi in Programmazione Neuro Linguistica (PNL) finalizzati ad acquisire le capacità di gestione delle risorse umane per conto di Norditalia Assicurazioni – Relatore dott M. Cardone - Milano -Vari Seminari di coaching e formazione immobiliare “Prospecting School” Mike Ferry International – Roma

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Propensione all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici. Conoscenza del pacchetto office e delle sue principali applicazioni (Word, Excell, posta elettronica, Power Point)
PATENTE	PATENTE TIPO B – AUTOMUNITO

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI IN BASE ALL'ART. 13 DEL D.LGS 30/06/2003 n. 196 Codice in materia di Protezione dei dati personali e all'art. 13 GDPR 679/2016 Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali.

Pistoia, 15 maggio 2022