FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERNARDINI ANDREA
Indirizzo	28, via Visola, 19031, Ameglia (SP)
Telefono	3273817458
Fax	
E-mail	bernardini.andreaa@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04, luglio, 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 1 luglio 2011.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BW Service s.r.l. di Bonelli Walter, via Ameglia, n° 70, Romito Magra, Arcola.
• Tipo di azienda o settore	Installazione e Manutenzione impianti elettromeccanici.
• Tipo di impiego	Operaio generico.
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla sicurezza e alle pulizie presso il cantiere del centro commerciale “le Terrazze” a La Spezia; addetto all’impianto per la bonifica dell’area ex IP a La Spezia.

• Date (da – a)	da gennaio 2003 a dicembre 2006.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune della Spezia.
• Tipo di azienda o settore	Impiego pubblico.
• Tipo di impiego	Componente effettivo della I° Sottocommissione Elettorale Circondariale della Spezia.
• Principali mansioni e responsabilità	Revisione periodica delle liste elettorali del Comune della Spezia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da gennaio 2005 a dicembre 2009.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Dottorato in Storia Moderna, Facoltà di Lettere e Filosofia, Università di Pisa.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ricerca storica su documenti d’Archivio del XV e XVI secolo; studio della principale produzione storiografica sulla storia politica e istituzionale dell’Età Moderna e sulla cultura politica e giuridica degli antichi stati italiani; esposizione di relazioni in incontri di tipo seminaristico e convegni; produzione di saggi di carattere storico e storico-politico.
• Qualifica conseguita	Dottorato di Ricerca in Storia Moderna, conseguito il 17 dicembre 2009, discutendo la tesi dal titolo «Ai confini della Repubblica. Il dominio di San Giorgio in Lunigiana (1476-1500)», Tutor: Prof. Arturo Pacini.

• Date (da – a)	Da ottobre 1995 a dicembre 2003.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Laurea in Storia, Facoltà di Lettere e Filosofia, Università di Pisa.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia, Filosofia, Letteratura italiana e inglese.
• Qualifica conseguita	Laurea in Storia, con votazione di 110/110 e lode.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA: ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	livello: eccellente.
• Capacità di scrittura	livello: buono.
• Capacità di espressione orale	livello: buono.

FRANCESE

• Capacità di lettura	livello: buono.
• Capacità di scrittura	livello: elementare.
• Capacità di espressione orale	livello: elementare.

PUBBLICAZIONI

Alle origini dello "Stato di San Giorgio" in Lunigiana. Le prime acquisizioni territoriali della Casa nell'estremo Levante ligure (1476-1479), in «Memorie della Accademia Lunigianese di Scienze 'Giovanni Cappellini'», vol. LXXXVIII (2008), pp. 133-161.

"Le cose nostre de Lurisana". Il dominio di San Giorgio nell'estremo Levante ligure, in M. Schnettger, C. Taviani (a cura di), *Dominio e Libertà. Il sistema politico genovese (secc. XV-XVII)*, Ricerche dell'Istituto Germanico di Roma, Viella, 2011, pp. 225-266.

Maggio 2011: Vincitore XXI edizione del 'Premio Lunigiana Storica', sezione tesi di dottorato di ricerca.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

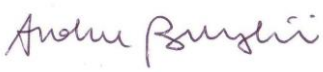
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Abilità nella comunicazione politica e nella produzione di articoli e comunicati per la stampa locale, maturata grazie all'esperienza amministrativa (consigliere ed assessore presso il Comune di Ameglia nella consigliatura 2004-2009) e alla militanza politica in ruoli di dirigenza di partito a livello locale.

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.

Consigliere comunale del Comune di Ameglia dal 2004; vicesindaco ed assessore con deleghe all'istruzione, alla cultura ed all'ambiente dello stesso Comune dal 2004 al 2009, acquisendo competenze ed esperienza nel coordinamento del personale dell'amministrazione, nella programmazione ed organizzazione di eventi culturali, nella predisposizione di progetti didattici in collaborazione con docenti e dirigenti scolastici (soprattutto nel campo della valorizzazione della cultura locale e dell'educazione ambientale), nell'esame di piani di sviluppo urbanistico, di progetti infrastrutturali e per la gestione dei rifiuti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Utilizzo di Microsoft Word ed Excel
PATENTE O PATENTI	Patente tipo B.

Ameglia, 1 ottobre 2013