

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a SANDRA BIANCHI

Nata/o a

il

residente in

..... Via

..... C.A.P.

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

DICHIARA

1.

☒ di non aver riportato condanne penali;
oppure

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

sentenza/e nn.....
del ; tipo di reato:.....

2.

☒ di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
oppure

☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

procedimento/i nn.....
del; tipo di reato:

3.

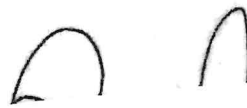
☒ di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003, e successive modificazioni.

Data e luogo

Firenze 14/01/2026

Firma



DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI
INCOMPATIBILITÀ DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8
APRILE 2013, N. 39

La sottoscritta Sandra Bianchi, nata a il , residente in ,
relazione all'incarico di Membro del Collegio dei Revisori dei Conti dei Musei Nazionali di Siena,
consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite per legge per le false attestazioni e
dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8
aprile 2013, n. 39.

La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale modificazione
rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del citato decreto legislativo n.
39/2013.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione, ai sensi del decreto
legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, con particolare riguardo a quanto disposto dal
Regolamento UE 679/2016 sulla Privacy ed è consapevole del fatto che la presente dichiarazione sarà
pubblicata sul sito istituzionale dell'istituto di riferimento.

Si allega copia di un documento di identità in corso di validità.

Firenze, 14/01/2026

Firma


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BIANCHI SANDRA

Indirizzo

Telefono

E-mail

sandrabianchi@studiocommercialebianchi.it
sandra.bianchi@cgn.legalmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Impiego attuale

Dottore Commercialista e Revisore Contabile; Iscrizione ODCEC Firenze al n. 1908, Iscrizione Registro Revisori Legali al n. 155065
Incarichi di Sindaco Revisore presso Società partecipate pubbliche, presso Enti di diritto privato
Sindaco effettivo in società di capitali non a partecipazione pubblica anche con incarico di Revisore dei Conti
Amministratore Unico IMMC Spa
Esperienza acquisita in ambito di risanamento e ristrutturazione debiti di società a partecipazione pubblica e a controllo pubblico. Ho ricoperto la carica di Amministratore Unico della Società Arezzo Fiere e Congressi srl dal 2019 al 2022; attualmente ricopro la carica di Amministratore Unico presso la IMMC Spa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1993-2000

COOPERATIVA TOSCANA SERVIZI

Servizi alle imprese - traslochi - deposito merci
Segretaria, Contabile

Attività di segreteria e contabilità generale, fatturazione clienti, rapporti banche e fornitori

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000-2003

CLAP SRL

Immobiliare, Costruzioni, Ristrutturazioni
Segretaria, Contabile

Attività di segreteria e contabilità generale, fatturazione clienti, rapporti banche e fornitori

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2004-2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DOTT. ALDO FRANCESCO CALABRESI
- Tipo di azienda o settore Dottore Commercialista
- Tipo di impiego Tirocinio professionale
- Principali mansioni e responsabilità *Contrattualistica - Diritto societario – Metodologie e controllo di imprese – Analisi di bilancio – Contabilità industriale società edili – Bilanci di srl e disciplina società cooperative e consorzi*
Programmazione e controllo – Tax planning – Politiche di bilancio - fiscalità degli Enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1990-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di scuola media superiore – Ragioneria Perito aziendale corrispondente in lingue estere – conseguito a Firenze c/o l'Istituto Antonio Genovesi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto-Ragioneria-matematica-Italiano
- Qualifica conseguita Diploma di Perito aziendale corrisponde in lingue estere votazione 55/60
- Date (da – a) 1998-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese conseguito presso la Facoltà di Economia di Siena R. Mc Goodwin – sezione distaccata di Arezzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico- Diritto commerciale- Diritto Privato – Statistica Aziendale – Ragioneria – Organizzazione aziendale – Economia aziendale – Micro e macro economia
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese
Votazione 110/110 lode
Tesi: "Serie storiche ed analisi della domanda. Un caso di studio: gli uffici postali di Siena".
- Date (da – a) 2003-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia conseguita presso la Facoltà di Economia di Siena R. Mc Goodwin – dipartimento di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto commerciale- Diritto Privato – Diritto tributario- Statistica Aziendale – Ragioneria – Organizzazione aziendale – Economia aziendale – Programmazione e controllo- Analisi e metodologie di impresa
- Qualifica conseguita Laurea in Economia
Votazione 110/110 lode
Tesi: "La tassazione dei gruppi societari"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Il percorso formativo svolto, insieme all'educazione ricevuta mi hanno permesso di giungere ad una buona consapevolezza di me, che mi consente di apprezzare tanto i miei punti di forza (...impegno con energia verso il raggiungimento di un obiettivo prefissato...) tanto i miei punti di debolezza. La partecipazione a gruppi di lavoro, in particolare quello tenuto a "Fognano" in collaborazione con l'Università di Firenze Dipartimento di Psicologia il cui tema riguardava la problematica del passaggio generazionale e l'affiancamento dei giovani trevigiani nella costruzione di un nuovo modello di impresa, mi ha permesso di dare un valore ancora maggiore all'uso della conoscenza e della consapevolezza per promuovere nuovi modelli di business e nuove forme organizzative nelle e tra le imprese.

MADRELINGUA

ITALIANO

1 - Curriculum vitae di
[BIANCHI SANDRA]

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1/2	C1/2	B1/2	B1/2	B1/2
Francese	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dotata di capacità sociali e relazionali molto buone per indole, e successivamente consolidate grazie al contatto sia in ambito universitario, sia in ambito lavorativo, con interlocutori di vario genere. Questo mi ha consentito di sviluppare un clima di lavoro molto sereno con ottime capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, essendo fermamente convinta che la qualità delle relazioni umane sia alla base dello spirito di collaborazione e del ritorno in termini di risultato che una buona organizzazione dovrebbe avere per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Disponibilità all'ascolto e al confronto nella convinzione che il pensiero altrui possa sempre in qualche modo arricchire la mia persona, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite alla clientela.

Forte senso del dovere e di responsabilità, sviluppato non solo dalla Professione scelta, ma durante la fase degli studi universitari affiancati dall'attività lavorativa a tempo pieno.

Inclinazione all'innovazione e flessibilità di pensiero.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative, consolidate con l'apertura dello studio professionale, buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane effettuate in particolar modo ad aziende esterne attraverso la predisposizione di organigrammi funzionali, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla maggiore qualità del servizio, ottime capacità di problem solving rispetto alle emergenze che si possono presentare, al fine rendere comunque al massimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso avanzato di tutti i software applicativi del pacchetto Office; programmi Team System specifici per la mia attività, insieme ad Entratel, Infocamere ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Vi stupirà sapere che... Nel tempo libero mi dedico ad attività manuali creative insieme a mia figlia e faccio la turista nella mia città, che amo moltissimo; adoro ballare, e sono un'appassionata di enogastronomia e cinema. Viaggiare è la passione principale che ho, apre la mente e per me rappresenta lo strumento migliore per la conoscenza del genere umano!

PATENTE O PATENTI Patente di guida cat. B

2016/679

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 sulla privacy e Regolamento Ue

F. reuse, 14.01.2017