

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BACCI GABRIELLA**
Indirizzo **VIA FIRENZE N. 9/2, 56030 CAPANNOLI (PI)**
Telefono **0587 261628**
Fax **0587 705117**
E-mail **g.bacci@comune.santamariaamonte.pi.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20.05.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02.05.98 - oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Maria a Monte, piazza Vittoria 47, 56020 Santa Maria a Monte
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di responsabilità della gestione dei servizi attività produttive e dal 01.07.1999 incarico di responsabile del settore 1 Giuridico amministrativo servizi generali istituzionali e attività economica e

- Date (da – a) 01.01.93 – 30.04.98
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari Comuni della Povia di Pisa tra cui anche il Comune di Santa Maria a Monte, piazza Vittoria 47, 56020 Santa Maria a Monte
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Funzionario a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità Incarico di responsabilità nella gestione dei servizi di segreteria e attività produttive e commercio

- Date (da – a) 01.01.1993 – 01.01.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. di Ponsacco
• Tipo di azienda o settore Settore servizi - sociali
• Tipo di impiego Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Attività di volontariato rivolta a portatori di handicap, persone emarginate, animali abbandonati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 03.03.05
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNSC – servizio formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Volontariato, servizio civile, cittadinanza attiva</p> <p>Operatore locale di progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio – novembre 2005</p> <p>Società Italiana di Biosistemica</p> <p>Comunicazione e interazione con l'altro – facilitazione di riunioni e incontri di gruppo – sostegno empatico nella relazione d'aiuto – soluzione dei conflitti e problem-solving</p> <p>2° anno di frequenza corso triennale per Facilitatore della Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio – novembre 2004</p> <p>Società Italiana di Biosistemica</p> <p>Comunicazione e interazione con l'altro – facilitazione di riunioni e incontri di gruppo – sostegno empatico nella relazione d'aiuto – soluzione dei conflitti e problem-solving</p> <p>Attestato di operatore dell'ascolto profondo – 1° anno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>01.01.03 –31.12.03</p> <p>Agenzia empolesse valdelsa di Empoli</p> <p>Impostazione e redazione di progetti ai fini dell'ottenimento di finanziamenti europei</p> <p>Certificazione e attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 02.05.98 ad oggi</p> <p>Regione Toscana, Provincia di Pisa e Enti di formazione vari</p> <p>Corso per responsabili della gestione del personale, ufficio relazioni con il pubblico, corso per la comunicazione scritta, corso per le attività inerenti determine gare e contratti; parte attiva nell'agenzia formativa di cui all'accreditamento concesso dalla Regione Toscana all'Ente e rivolta alle imprese; corso sul procedimento amministrativo alla luce della L. n. 69 del 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1984-1990</p> <p>Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>Tesi di laurea in Teoria Generale del processo</p> <p>Laurea in Giurisprudenza -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>1999 ad oggi</p> <p>Numerosi corsi afferenti a tutti gli uffici del settore organizzati Asev, Reform, Maggioli, Unione</p>

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Valdera, Anci, Anusca

Approfondimento e aggiornamento su tutte le materie afferenti il settore 1

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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.

NEL PERIODO POST-LAUREA FINO AL 1998 HO AVUTO MOLTE SEPERIENZE NEL SETTORE DEL VOLONTARIATO; HO MATURATO DIVERSE ESPERIENZE NELL'AMBITO DI ENTI PUBBLICI LAVORANDO A TEMPO DETERMINATO E A PROGETTO NEI SETTORI AMMINISTRATIVI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DI IMPRESA NEL SETTORE DELL'INDUSTRIA., DELL'ARTIGIANATO E DEL COMMERCIO; DAL 1998 AD OGGI GESTISCO IL SETTORE AFFARI GENERALI DI UN COMUNE COORDINANDO IL LAVORO DI DIPENDENTI FACENTI PARTE DI SERVIZI MOLTO DIVERSI TRA LORO, RACCORDANDO LA GESTIONE POLITICA A QUELLA TECNICA E TENENDO RAPPORTI CON ENTI ESTERNI , ASSOCIAZIONI LOCALI E LE DIVERSE IMPRESE OPERANTI SUL TERRITORIO

HO QUOTIDIANAMENTE RAPPORTI CON L'UTENZA CHE SI RIVOLGE AL SETTORE DEFINENDO E AFFRONTANDO LE PROBLEMATICHE DI VOLTA IN VOLTA SI PRESENTANO.

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.

DAL 1998 AL 1999 HO SVOLTO IL COMPITO DI RIORGANIZZARE IL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO DEL COMUNE DI S. MARIA A MONTE COORDINANDO IL SERVIZIO NELLE RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E UMANE; DAL 1999 GESTISCO IL SETTORE AFFARI GENERALI SIA PER LE RISORSE UMANE CHE ECONOMICO-FINANZIARIE E STRUTTURALI, PER I PROGETTI, IL REPERIMENTO DI FONDI, I RAPPORTI CON ALTRI ENTI E LA PROMOZIONE DI MOLTE ATTIVITÀ CULTURALI E TURISTICHE CON ASSOCIAZIONI LOCALI.

HO LA RESPONSABILITÀ DEL SUAP, DEL PAAS E DEL PUNTO DI INFORMAZIONE TURISTICA DELL'ENTE; HO PARTECIPATO E COLLABORATO ALLA REALIZZAZIONE DELL'URP.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DI WORD, EXCEL E POSTA ELETTRONICA A LIVELLI ELEMENTARI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho seguito per cinque anni un corso di musica per imparare a suonare il pianoforte; ho seguito un corso per esercitare l'attività di sommelier; ho seguito presso la Provincia di Pisa un corso per la comunicazione scritta.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Gobinda Bree'