

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	NANNI GABRIELLA
Indirizzo	VIA TANZINI 27-PONTASSIEVE
Telefono	0559765918
E-mail	G.NANNI@UCVV.IT
Data di nascita	07 MAGGIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | DAL 1/12/195 AL 31/05/1987
IIN.GL.EN SPA - CALENZANO
INDUSTRIA
IMPIEGATO
SEGRETERIA E ORDINI |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | DAL 1/6/1987 FINO AL 15/9/1998
CoMUNE DI pONTASSIEVE
POLIZIA MUNICIPALE
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
UNITA' POLIZIA AMMINISTRATIVA E GIDUDIZIARIA |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | DAL 16/09/1998 AL 31/12/2010
COMUNE DI PONTASSIEVE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA – POI SVILUPPOECONOMICO
RESPONSABILE DI UO.O.S. E SUCCESSIVA RESPONSBILE DI U.O.C. COMPLESSA
SVILUPPO ECONOMICO
RESPONSABILE UOS E UOC con funzioni di coordinamento
AMMINISTRATIVO CONTABILE |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | DAL 1/1/2011 AL 30/04/2011
COMANDO DEL COMUNE PONTASSIEVE A UNIONE DI COMUNI VALDARNO E
VALDISIEVE – SUAP ASSOCIATO
SUAP ASSOCIATO
RESPONSABILE UOS COMMERCIO
AMMINISTRATIVO CONTABILE |

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01/05/2011 AL 31/12/2014</p> <p>COMUNR FI PONYASSIEVE – DIREZIONE GENERALE</p> <p>RESPONSABILE U.O.C. ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</p> <p>RESPONSABILE UOC ORGNIZZAZIONE E CONTROLLO</p> <p>AAMMINISTRATIVO CONTABILE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01/01/2015 AL 31/12/2016</p> <p>COMUNE DI PONTASSIEVE</p> <p>SERVIZIO PER LE IMPRESE – MARKETING TERRITORIALE ED EUROSPORTELLI</p> <p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>AAMMINISTRATIVO CONTABILE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome dell'azienda e città • Tipo di società/ settore di attività <ul style="list-style-type: none"> • Posizione lavorativa • Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01/01/2017,</p> <p>UNIONE DEI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE</p> <p>RESPONSABILE SERVIZIO ASSOCIATO SPORTELLI UNICO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE</p> <p>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>AAMMINISTRATIVO CONTABILE</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita | <p>DAL 1979 AL 1983</p> <p>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G.PEANO .- FIRENZE</p> <p>RAGIONERIA</p> |
|--|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>INGLESE</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>FRANCESE</p> |
|---|---|

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | BUONA |
| • Capacità di scrittura | BUONA |
| • Capacità di espressione orale | BUONA |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.</i>	BUONA COMPETENZA DEI PRINCIPALI PACCHETTI DI OFFICE
--	---

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI -

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Pontassieve, 24/11/2025

