

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**PIAGGESI GABRIELLA**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 10 08 1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 1 settembre 1988 a 31 agosto 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Franchetti Salviani Via Rigucci Città di Castello
- Tipo di azienda o settore Istituto di Istruzione Secondaria
- Tipo di impiego Docente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Cattedra di Informatica Gestionale
  
- Date (da – a) Da ottobre 1980 a ottobre 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa di Risparmio di Città di Castello piazza Matteotti Città di Castello
- Tipo di azienda o settore Istituto bancario Centro Elaborazione Dati
- Tipo di impiego Capo reparto
- Principali mansioni e responsabilità Programmatrice Sistema Informatico c/o CED Via Morandi
  
- Date (da – a) Da 1 settembre 1979 31 agosto 1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Fleming Roma
- Tipo di azienda o settore Istituto di Istruzione Secondaria Professionale Ottici e Odontotecnici
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Cattedra di Matematica e Fisica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Da novembre 1973 a aprile 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi La Sapienza Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Scienze Matematiche
- Qualifica conseguita Laurea

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

### Inglese

buono

buono

elementare

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

## 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.*

*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. scuola*

## 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.*

*coordinamento e amministrazione di persone, progetti; sul posto di lavoro, in attività di volontariato.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Competenze informatiche. Uso di Office

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI