

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GABRIELLA CERRUTI
55, VIA ALBA, 14055, COSTIGLIOLE D'ASTI (AT)
340/4770676

gabriella.cerruti55@gmail.com
[pec: gabriellacerruti@pec.it](mailto:pec:gabriellacerruti@pec.it)

Nazionalità
Data di nascita

Italiana
21/05/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal luglio 1985 ad oggi
COMUNE DI COSTIGLIOLE D'ASTI Via Roma 9, Costigliole d'Asti

Ente Pubblico: COMUNE
Funzionario pubblico categoria D7
Responsabile ufficio Ragioneria-Tributi-Ecologia-Patrimonio-Gestione Personale

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

Dal 2001 ad oggi
COMUNITA' DELLE COLLINE TRA LANGA E
MONFERRATO- via Roma 13, Costigliole d'Asti

Ente Pubblico: UNIONE DI COMUNI
Funzionario pubblico categoria D7
Responsabile ufficio Ragioneria- Turismo- Amministrativo

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

Dal Febbraio 2008 ad oggi
COMUNE di CASTAGNOLE DELLE LANZE-
piazza Ruscone – 14054 Castagnole delle Lanze

Ente Pubblico: COMUNE
Funzionario pubblico categoria D7
Responsabile ufficio Ragioneria- Tributi

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

Dal 01/06/2017 ad oggi
COMUNITA' DELLE COLLINE VALTRIVERSA piazza
Giuseppe Romita 2 --14013 Castellero

Ente Pubblico: UNIONE DI COMUNI
Funzionario pubblico categoria D7

- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio Ragioneria Associato
-
- Date (da – a) *Dal 01/06/2017 ad oggi*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di CASTELLERO- piazza Giuseppe Romita 2 --14013 Castellero
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico: COMUNE
 - Tipo di impiego Funzionario pubblico categoria D7
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio Ragioneria-
-
- Date (da – a) *Dal 01/06/2017 ad oggi*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di MONALE Piazza Vittorio Emanuele II, 1, 14013 Monale AT
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico: COMUNE
 - Tipo di impiego Funzionario pubblico categoria D7
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio Ragioneria-
-
- Date (da – a) *Dal 01/02/2018 ad oggi*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE di S.PAOLO SOLBRITO - Piazza Lino Rissone, 1, 14010 San Paolo Solbrito AT
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico: COMUNE
 - Tipo di impiego Funzionario pubblico categoria D7
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio Ragioneria-
-
- Date (da – a) *Dal 17/07/2017 al 31/07/2025*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CIDAR SRL - via Roma 9- 14055 Costigliole d'Asti AT
 - Tipo di azienda o settore Società in liquidazione ex consorzio di comuni
 - Tipo di impiego liquidatore
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) *Dal 18/10/2024 ad oggi*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTEL BOGLIONE - via Roma 8- 14055 Costigliole d'Asti AT
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico: COMUNE
Funzionario pubblico categoria D7
 - Tipo di impiego Responsabile ufficio Ragioneria- Tributi
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1980/81 al 1984/85
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Dal 1975/76 al 1979/80

LICEO SCIENTIFICO" F. VERCELLI" ASTI

MATURITA' SCIENTIFICA

Competenze professionali specifiche inerenti la propria attività lavorativa-
ottima conoscenza pacchetto Office-
ottima conoscenza programmi di contabilità in particola gestionale Siscom

ITALIANO

FRANCESE-INGLESE

buono

buono

BUONO

Le mansioni svolte hanno comportato il relazionarsi con collaboratori, con responsabili anche di altri settori e con le varie Amministrazioni

Coordinamento delle attività e dei collaboratori anche in Comuni oltre i 5000 abitanti ed in Unioni di comuni

ESPERIENZA PLURIENNALE DI GESTIONE DEL SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi corsi di formazione inerenti Finanza/Tributi/Personale