

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTIANO GABRIELLA**
Indirizzo _____
Telefono _____
Fax _____
E-mail _____
Nazionalità **Italiana**
Data/Luogo di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 1.03.1996 ad oggi

DIPENDENTE COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
Funzionario Amministrativo Area Funzionari E.Q. (ex Istruttore Direttivo categoria D – CCNL Comparto EE.LL.)
Responsabile Area Amministrativa (Affari Generali – Demografici – Socio/Culturali) con:
● Conferimento incarico E.Q. (ex Posizione Organizzativa)
● Nomina a Vice Segretario Comunale dal 31.01.2007 a tutt'oggi (Nomina Vice Segretario Comunale nei comuni in Convenzione)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale

Contratto tempo indeterminato / pieno

Responsabile di Area –Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione – Funzioni di Vice Segretario Comunale

• Data 21.02.1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione all'esercizio della **professione di Avvocato** (sessione d'esame anno 1996)

Esame sostenuto presso la Corte di Appello di Torino

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Avvocato

• Dal 1.03.1992 all' 8.02.1996

Praticante presso studio legale - con abilitazione al patrocinio

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Studio Associato BERTELLO Ugo– CALFA Clotilde – CHIARA Piergiorgio</p> <p>Studio legale in Torino - Via Donati n. 5</p> <p>Gratuito patrocinio</p> <p>Praticantato finalizzato all'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Avvocato</p>
<p>• Data: luglio 1993</p>	<p>Componente Nominato Commissione esame maturità sessione 1992/1993</p> <p>Nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritto pubblico • Diritto privato
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istituto ITC C. Levi – Torino</p> <p>Scuola Secondaria di II°</p> <p>Incarico docente/membro commissione esame a tempo determinato</p> <p>Membro esperto di commissione esame in materie giuridiche</p>
<p>• Data: luglio 1994</p>	<p>Commissione esame maturità sessione 1993/1994</p> <p>Nelle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritto pubblico • Diritto privato • Scienze delle finanze
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istituto ITC Sommeiller – Torino</p> <p>Scuola Secondaria di II°</p> <p>Incarico docente/membro commissione esame a tempo determinato</p> <p>Membro esperto di commissione esame in materie giuridiche / economiche</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>• Data 20.02.1992</p>	<p>Conseguimento Laurea in Giurisprudenza</p> <p>Università degli Studi di Torino</p> <p>Indirizzo: Civile - Internazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dottore in Giurisprudenza voto 101/110</p>
<p>• Data: luglio 191</p>	<p>Corso di Diritto Comparato II° livello</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

con borsa di Studio dell'Università degli Studi di Torino
Università di Trier – GERMANIA

Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale

Attestato superamento esami

• Data: luglio 1990

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Diritto Comparato I° livello
con borsa di Studio dell'Università degli Studi di Torino
Università di Leuven – BELGIO

Indirizzo: Diritto Civile - Internazionale

Attestato superamento esami

**• Da a.s. 1980/1981 ad
a.s. 1984/1985**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Lingue Straniere

Scuola Superiore Liceo Linguistico PYRAMID – TORINO

Lingue: Inglese – Francese – Spagnolo

Diploma Scuola Superiore in Lingue Straniere

• Data: giugno/luglio/agosto 1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato corso di lingua inglese

International House di LONDRA

Corso di lingua Inglese

Attestato

Attività esterna

Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Rosta
anno 1998;

Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Bruino

anno 2000;
 Membro esterno concorso pubblico Istruttore Direttivo - Comune di Grugliasco
 anno 2006;
 Membro esterno concorso pubblico Istruttore Amministrativo - Comune di Bruino
 anno 2014;
 Membro interno concorsi pubblici veri – Comune di Buttigliera Alta;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRÉ LINGUE

Madrelingua	ITALIANO			
	COMPRENSIONE		PAROLA	SCRITTURA
Altre lingue	ASCOLTO LETTURA	SPOKEN INTERACTION SPOKEN PRODUCTION		
English	B1	B1	B1	B1
French	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	A1	A1	A1	A1

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.

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, SVILUPPATE NELL'AMBITO DEL PERCORSO FORMATIVO UNIVERSITARIO E PROFESSIONALE. BUONA CAPACITÀ DI INTERFACCIARSI CON LA STRUTTURA OPERATIVA E L'UTENZA. BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ACQUISITE NELL'AMBITO PROFESSIONALE E PERFEZIONATO A FRONTE DI SPECIFICI CORSI (redigere chiaramente o trasmettere efficacemente un'informazione).

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.

BUONE CAPACITÀ NELLA GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL PERSONALE.

BUONA CAPACITÀ DI GESTIRE PROGETTI DI GRUPPO.

BUONA CAPACITÀ DI GESTIRE ED ORGANIZZARE LE RISORSE UMANE AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO ASSEGNATO, MATERATO NELLA ESPERIENZA DI RESPONSABILE DI AREA (ATTUALMENTE RESPONSABILE DI UNA STRUTTURA COMPLESSA COMPOSTA DA 3 SETTORI ISTITUZIONALI A CUI SONO ASSEGNATE COMPLESSIVAMENTE N. 7 RISORSE UMANE).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI DI BASE. NELLO SPECIFICO SI INDICANO LE SEGUENTI CONOSCENZE INFORMATICHE:

- 1 - Concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione
- 2 - Uso del Computer e gestione dei file
- 3 - Elaborazione testi (Word)
- 4 - Foglio elettronico (Excel)
- 5 - Basi di dati (Access)
- 6 - Reti informatiche e comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Passione per la lettura, cinema, giardinaggio.

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Nel 2016 Master – Corso di formazione “Tutte le novità sul pubblico impiego” Sede Torino – Università LIUC durata n. 40 ore
- Dal 2016 ad oggi componente gruppo di lavoro presso il Con I.S.A. Consorzio servizi socio assistenziale valle di Susa e val Sangone
- Formazione annuale in materia di “Anticorruzione” e “Privacy”.
- Corsi di aggiornamento annuali per Vice Segretari Comunali organizzati dalla Prefettura di Torino.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

BRUINO 16.03.2024

Dott.ssa Gabriella CRISTIANO