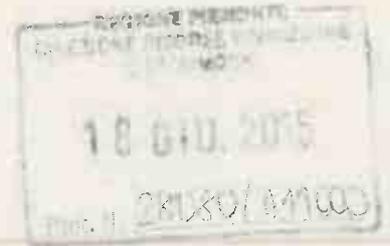


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CERUTTI Gianpiero
Indirizzo XXX
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita XXX 953

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Attualmente dirigente in staff presso il Settore Tecnico e sicurezza, con mansioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per il Castello di Raconigi, Giardini Reali, Borgo castello (Mandria), vigilanza, pulizie, gara per allestimento accoglienza Museo Regionale Scienze

Dal 2/1/2009 al 2/4/2012 responsabile del Settore Servizi Generali Operativi, con la gestione del parco auto, autisti, uscieri, ufficio posta e centralino,

dal 19/10/2004 all'1/1/2009 responsabile del Settore Sicurezza presso la Direzione Patrimonio e Tecnico;

dal 2/1/1998 al 18/10/2004 responsabile del Settore Edilizia e Attrezzature Sanitarie (gestione finanziamenti statali e regionali alle ASL e AC per manutenzione straordinaria e nuove realizzazioni);

dall'1/6/1993 all'1/1/1998 responsabile del Servizio Gestione Opere Pubbliche (finanziamenti ai Comuni per OC PP e ripristino danni calamità naturali);

a seguito di concorso pubblico conseguita la Qualifica Dirigenziale dal 8/6/1992;

dal 7/12/1983 al 31/5/1993 presso Assessorato Regionale Trasporti, servizio Impianti Fissi e Mercati (impianti fissi);

dal 7/11/1977 al 6/12/1983 all'allora Assessorato all'Istruzione con mansioni di insegnante presso il CFP di S. Mauro T.se.

Regione Piemonte

Ente pubblico

Amministrativo

Dirigente strutture complesse, dirigente in staff

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)	Dal 1972 al 1979 corso di laurea in ingegneria
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ingegneria aeronautica
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione alla professione (1990).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

Gestione di strutture complesse, con personale numeroso, dal 1999 membro del Comitato Regionale Opere Pubbliche e dal marzo 2006 segretario del comitato stesso fino al suo scioglimento;

dal 1998 al 2004 presidente (con delega dell'Assessore in carica) del Comitato Etico Regionale (sperimentazione farmacologia);

partecipazione a numerosissime riunioni con personale regionale o con persone appartenenti ad altri enti pubblici e/o società private (ministeri, regioni, provincia, comuni, ASL, FS, associazioni varie 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.

Partecipazione come membro o come presidente a numerose commissioni di gare d'appalto (sia per lavori che per servizi) anche fuori dalla regione.

durante il periodo di servizio presso la Direzione Patrimonio e Tecnico prima e Risorse Umane e Patrimonio poi, attività di responsabile dei tre sistemi di Gestione per la Qualità, Sicurezza e Ambiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di tutti i sistemi informatici a disposizione per l'attività di competenza, con capacità acquisite con la frequentazione di appositi corsi.

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Torino, 17/06/2015

Gianpiero Cerutti

FIRMATO IN ORIGINALE

