

# CURRICULUM

## GABRIELLA QUARONE

---

### Informazioni personali

**Titolo di studio** Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale di Loano nel luglio 1980 con la votazione di 58/60

### Esperienza professionale

Dal 9.10.1980 al 6.9.1982:

impiegata presso Ditta privata con sede in Alassio

Dal 1 ottobre 1982 impiegata presso il Comune di Ceriale

- Dal 1.10.1982 assunzione a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico in qualità di "Applicato" (4<sup>a</sup> q.f.)
- Dal 1.1.1990 passaggio a "Applicato videoterminalista" (5<sup>a</sup> q.f.)
- Dal 18.3.1991 al 17.12.1991 delegata a svolgere le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e dello Stato Civile
- Dal 6.6.1996 nominata collaboratore Professionale 5<sup>a</sup> q.f. - Area Amministrativa
- Dal 16.9.1997 nominata sostituto del responsabile del procedimento dei Servizi: Segreteria - Contratti - Sportello del cittadino - Istruzione - Sport e turismo
- Dal 1.1.1998 attribuzione del Livello Economico differenziato (5<sup>a</sup> LED)
- Dal 30.6.1998 nomina a "Istruttore amministrativo presso Area Amministrativa - Segreteria (6<sup>a</sup> q.f.) (C1) a seguito di concorso interno;
- Dal 1.12.1999 progressione economica orizzontale in posizione C.2
- Dal 1.12.2000 progressione economica orizzontale in posizione C 3
- Dal 31.12.2001 progressione economica orizzontale in posizione C4
- Dall'1.3.2002 nominata Capo Settore Segreteria e Affari generali (fino al 29.12.2010)
- Dal 1.1.2004 progressione verticale a seguito di selezione interna in categoria D.1- "Funzionario - Area Amministrativa - Settore Segreteria e affari generali"
- Dal 25.8.2004 nominata Addetta al Pronto soccorso aziendale
- Dall'1.2.2011 nominata Responsabile del Settore Segreteria - Istruzione (fino al 31.12.2011)
- Dal 10.4.2012 nominata Responsabile del Settore Segreteria - Istruzione (incarico ricoperto fino al 31.12.2013)
- Dall'1.1.2014 nominata T.P.O. Area Segreteria (con Servizi Istruzione e Notifiche)

Nel 2006 collaborazioni occasionali con il Comune di Castelbianco (SV):

- **Partecipazione a commissione di concorso pubblico in qualità di membro esperto**

Altre attività svolte all'interno della struttura del Comune di Ceriale:

- Dal 1983 annualmente prestazione di servizio straordinario presso l'Ufficio Elettorale Comunale in occasione delle varie consultazioni elettorali;
- Componente dell'Ufficio comunale di Censimento per il 13° Censimento generale della popolazione e 7° Censimento generale dell'Industria, commercio, servizi e artigianato del 1991 e svolgimento di funzioni di Coordinatore;
- Nel 1993 ha collaborato all'attività di istituzione e attivazione dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale "G. Moreno";
- Componente dell'Ufficio Statistica del Comune di Ceriale (Delib GC 672 del 30.6.1992) fino al 19.2.1999;
- 26.10.2006 (GC 189) Rappresentante dell'Ente in qualità di membro supplente del Comitato paritetico sul mobbing;
- 12.9.2011 (Prov. n. 3/Segret) Componente in qualità di membro supplente per la parte pubblica del C.U.G fino al 12.09.2015.;
- Partecipazione a diverse Commissioni di concorso per l'assunzione di personale in qualità di Membro o di Segretario;
- Partecipazione a diverse Commissioni di gara d'appalto in qualità di Membro o di Segretario
- 2015 Nomina a componente rappresentante dell'Amministrazione nel Comitato dei Garanti per le elezioni della R.S.U.