



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Vago Gabriella

✉ vago.gabriella@seregno.info

Data di nascita 15/11/1961

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01/04/2003–alla data attuale Esperto amministrativo contabile cat. D3/D5
Comune di Seregno
Via Umberto I n.78 20831 Seregno (MB)
Responsabile del coordinamento delle attività del servizio ragioneria. Incarico di posizione organizzativa dal 01.01.2015 al 30.06.2015 e dal 01.08.2017 ad oggi.

Attività o settore Pubblica Amministrazione - Settore Finanziario
- 01/01/1999–31/03/2003 Capo ufficio contabile ex 7[^] q.f. cat. D1
Comune di Seregno
Via Umberto I n.78 20831 Seregno (MB)
Coordinatore del servizio ragioneria

Attività o settore Pubblica Amministrazione - Settore Finanziario
- 29/12/1989–31/12/1998 Istruttore contabile ex 6[°] q.f. cat.C1
Comune di Seregno
Via Umberto I n. 78 20831 Seregno (MB)
Istruttore di pratiche presso il servizio ragioneria

Attività o settore Pubblica Amministrazione - Settore Finanziario
- 01/07/1989–31/10/1989 Impiegata amministrativa di concetto ex 6[^] q.f.
Comune di Rovellasca
Via Carugo n. 6 22069 Rovellasca (CO)
- 01/03/1989–30/06/1989 Impiegata amministrativa di concetto ex 6[^] q.f.
Comune di Cermenate (CO)
Via Scalabrini n. 153 22072 Cermenate (CO)
- 01/01/1983–28/02/1989 Commessa presso negozio generi alimentari

Lentate sul Seveso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

In data 28.03.2017 – Laurea triennale in Discipline Giuridiche della
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi dell'Insubria di
Como con voto 105/110

Nel 1988 - Diploma di ragioniere e perito commerciale 56/60
Istituto tecnico Statale Commerciale "M.Bassi", Seregno

Nel 1980 - Diploma di Maturità Scientifica 49/60
Liceo scientifico "E. Fermi", Cantù

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B1	B1	B1

First certificate in English dell'Università di Cambridge conseguito a Varese
Attestato di frequenza corso di inglese avanzato di n. 24 ore promosso da Enaip
Lombardia

francese scolastico

COMPETENZE COMUNICATIVE Capacità di relazionarsi e misurarsi continuamente con gli altri.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE
E GESTIONALI Attualmente responsabile di un team di 5 persone cerco sempre di coinvolgere i miei
collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi che di volta in volta mi vengono proposti.
Regione Lombardia – certificato di frequenza corso di aggiornamento e sviluppo delle
competenze del personale della Pubblica Amministrazione di n.40 ore.

COMPETENZE PROFESSIONALI
E PARTECIPAZIONE A CORSI
DI AGGIORNAMENTO Attestati di frequenza corsi svolti dalle scuole di pubblica amministrazione – (agli atti)

COMPETENZE INFORMATICHE da Regione Lombardia:
Certificato di frequenza corso di Internet base di n. 25 ore
Certificato di frequenza corso di Access base di n. 30 ore
Certificato di frequenza corso di Excel avanzato di n. 30 ore
Certificato di frequenza corso base di office automation di n. 60 ore

Patente automobilistica: B

Lentate sul Seveso, 29 maggio 2023

firmato
Gabriella Vago