

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

FRANCESCO CERULLO

omissis

omissis

francesco.cerullo@asst-fbf-sacco.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

12/11/2025 ad oggi

ASST Fatebenefratelli Sacco

Via G.B. Grassi, n.74 - Milano

Sanità

Collaboratore amministrativo Professionale, Area dei Funzionari - CCNL Sanità

Incarico di Funzione "Ciclo Attivo e Bilancio Libera Professione" - SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

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

Da 07/2018 a 11/2025

ASST Fatebenefratelli Sacco

Via G.B. Grassi, n.74 - Milano

Sanità

Collaboratore amministrativo Professionale (Cat. D) - CCNL Sanità

Entrate e Libera Professione - SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

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

Da 07/2017 a 07/2018

ASST Fatebenefratelli Sacco

Via G.B. Grassi, n.74 - Milano

Sanità

Coadiutore amministrativo esperto/senior (Cat. BS) - CCNL Sanità

Entrate e Libera Professione - SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

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

Da 04/2016 a 06/2017

ASST Fatebenefratelli Sacco

Via G.B. Grassi, n.74 - Milano

Sanità

Coadiutore amministrativo esperto/senior (Cat. BS) - CCNL Sanità

Assistente alla Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero Buzzi

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

Da 11/2014 a 03/2016

Istituti Clinici di Perfezionamento (dal 01/01/2016 ASST Fatebenefratelli Sacco)

Via Castelvetro, n.22 - Milano

Sanità

Coadiutore amministrativo esperto/senior (Cat. BS) - CCNL Sanità

Attività di Front Office e Segreteria presso la SC di Radiologia Pediatrica del P.O. Buzzi

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

Da 06/2014 a 10/2014

Belron Italia Spa – Carglass
Via Caldera, n.21/b - Milano

Riparazione e sostituzione dei cristalli auto
4° livello del CCNL Commercio
Ciclo Passivo e Contabilità Fornitori – Direzione Amministrativa

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

Da 05/2012 a 02/2014

Compass SpA - Gruppo Mediobanca
Via Caldera, n.21/d - Milano

Credito al Consumo
1° livello della 3ª Area Professionale del CCNL Credito
Contabilità fornitori e convenzionati – Direzione Amministrazione e Finanza

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

Da 05/2011 a 08/2011

Prefettura - U.T.G. di Milano
Corso Monforte, n.29 - Milano

Ministero dell'Interno
Stage/Tirocinio
Istruttoria pratiche di Ricongiungimento Familiare - Area Immigrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

22/03/2012

Università degli Studi di Milano
Via Festa del Perdono, n.7 - Milano
Laurea Magistrale in "Amministrazioni e Politiche Pubbliche"
Votazione conseguita 108/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

17/12/2009

Università degli Studi di Milano
Via Festa del Perdono, n.7 - Milano
Laurea Magistrale in "Scienze dell'Amministrazione"
Indirizzo Gestionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2006

Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Mattei"
Via Padre Vaini, n.18 – Rho (Mi)
Ragioniere e Perito Commerciale
Indirizzo Igea

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

B2
B1
B1

Francese

A2
A1
A1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Eccellente attitudine alla pianificazione e al rispetto delle scadenze
Elevata precisione e accuratezza nelle attività di contabilità e nel controllo dei documenti fiscali/amministrativi
Capacità di analisi e risoluzione di criticità legate al ciclo attivo e passivo, con orientamento all'efficienza dei processi
Ottime doti comunicative sviluppate sia nel lavoro di back-office amministrativo che nel front-office a contatto diretto con l'utenza sanitaria
Propensione all'aggiornamento continuo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Microsoft
Ottima conoscenza di Excel
Ottima conoscenza dell'applicativi contabili EUSIS, AS/400, Microsoft Dynamics NAV
ECDL (European computer driving licence) conseguita a gennaio 2008

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE SI
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Partecipazione al corso del Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario - CERISMAS
"Assessment e sviluppo del personale: strumenti di valutazione delle competenze e delle performance"
Partecipazione al corso della Scuola di formazione Enti Pubblici - Formel Srl "L'utilizzo avanzato di Microsoft Excel – Gestione ed elaborazione dei fogli di calcolo"

PATENTE

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 25/02/2026

