



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Cristina Boetto**
Indirizzo **Via Zara 1 – 20826 Misinto (MB)**

Esperienza professionale

Date	Settembre 2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Tecnico – Settore Tecnico ed Ecologia
Principali attività e responsabilità	Ufficio Tecnico Lavori Pubblici <ul style="list-style-type: none">- Gestione siti gare d'appalto per lavori, servizi e forniture (Osservatorio Contratti LLPP e Servizi).- Manutenzione degli edifici comunali.- Attività di Referente Energetico. Servizi di igiene urbana <ul style="list-style-type: none">- Vigilanza sul territorio: sopralluoghi e ispezioni.- Attività di comunicazione e relazione con la cittadinanza e <i>front-office</i>.- Utilizzo Applicativo O.r.so. 3.0 ed elaborazione M.U.D.- Utilizzo programma di gestione Gea Ecoportal. Predisposizione atti amministrativi (deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni, liquidazioni) e gestione archivio. Gestione dati contabili (impegni e fatture) e gestione archivio. Utilizzo programmi informatici (Word, Excel), posta elettronica, internet, PEC.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Comune di Rovellasca</u> Piazza Vincenzi, 1 – Rovellasca (CO)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	Settembre 2003 → Agosto 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Tecnico Settore Urbanistica/Edilizia e supporto Settore Tecnico ed Ecologia
Principali attività e responsabilità	Predisposizione atti amministrativi (determinazioni). Attività di segreteria. Gestione archivio pratiche varie tramite strumenti informatici (Word ed Excel). Gestione attività di <i>front-office</i> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Comune di Rovellasca</u> Piazza Vincenzi, 1 – Rovellasca (CO)
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	Giugno 2002 → Agosto 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore – Ufficio Commercio

Principali attività e responsabilità Predisposizione atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni).
Gestione pratiche relative ad attività commerciali, spettacoli ed autorizzazioni pubblici servizi.
Gestione archivio.
Attività di comunicazione e relazione con la cittadinanza e *front-office*.
Utilizzo programmi informatici (Microsoft Works).

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Varedo
Via Vittorio Emanuele, 1 – Varedo (MI)

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Date Luglio 2000 → Maggio 2002

Lavoro o posizione ricoperti Vigile-Geometra Ufficio Vigilanza e Commercio

Principali attività e responsabilità Predisposizione atti amministrativi (determinazioni).
Predisposizioni verbali e sopralluoghi.
Gestione attività di *front-office*.
Attività di prevenzione abusi edilizi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Varedo
Via Vittorio Emanuele, 1 – Varedo (MI)

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Altre esperienze professionali

Date Marzo 1997 → Giugno 2000

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa e contabile

Principali attività e responsabilità Esperienza di contabile e segreteria.
Controllo merci, spedizioni nazionali ed estere.
Reception e centralino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Dua Graphic Systems S.R.L.
Via Repubblica 21 – Grandate (CO)

Tipo di attività o settore Settore informatica commerciale e contabile

Date 1995 →

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Impiegata con mansioni di tipo commerciale e, occasionalmente, contabile.
Gestione pratiche affitti ed amministrazione condomini.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Studio Italia
Via Caronni Luigi, 2, 21047 Saronno (VA)

Tipo di attività o settore Settore immobiliare

Istruzione e formazione

Date A. S. 1993 – 1994

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturità tecnica**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Statale "A. Sant'Elia"
Via Sesia, 1, – Cantù (CO)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Comprensione

Parlato

Scritto

Autovalutazione Livello europeo (*)

Ascolto

Lettura

Interazione orale

Produzione orale

Inglese

A2 Utente autonomo A2 Utente avanzato A2 Utente autonomo A2 Utente autonomo A2 Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>La lunga pratica all'interno dell'area tecnica, con vari ruoli e mansioni ricoperti, mi hanno resa autonoma nella gestione dei miei compiti e consapevole delle complessità legate al tipo di lavoro che ho sempre svolto con grande precisione.</p> <p>L'esperienza di <i>front-office</i> mi ha conferito ottime capacità relazionali;</p> <p>La predisposizione a operare in uffici in momentanea difficoltà operativa (ad esempio a causa di carichi di lavoro straordinari), mi hanno permesso di sviluppare la capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi. Sono in grado di affrontare situazioni di stress, di parlare agevolmente davanti a un pubblico e di riuscire a mantenere sempre un autocontrollo superiore alla media.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Attraverso una serie di collaborazioni amatoriali con associazioni culturali e sportive della mia zona, ho maturato una buona capacità di organizzazione di eventi: sono in grado di definire priorità e assumere responsabilità rispettando scadenze ed obiettivi.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Nel corso della mia esperienza lavorativa, soprattutto per passione personale ho acquisito una buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi MS Word, Excel e Powerpoint; sono inoltre in grado di operare con il pacchetto OpenOffice.org.</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Pratico l'hobby del disegno tecnico e artistico, l'hobby della danza frequentando corsi serali.</p>

Ulteriori informazioni

Patente Munita di mezzi propri e in possesso di patente di guida cat. "A" e "B".

Tempo libero **Sport** (jogging, sanda, boxe, danza orientale)
Lettura (John Gray, Alessandro Barbero, Dino Buzzati)
musica (Pink Floyd, Fabrizio De Andrè, Shakira)

Corsi certificati

Referente per Energia	Ente erogatore	Contenuto del corso
IV Edizione 2013	Consorzio C.E.V.	Gestione della complessità del settore energia – riduzione consumi e costi per la Pubblica Amministrazione
Workshop pratico Sintel/Mepa/AvcPass	U.P.E.L. Unione Provinciale Enti Locali	Linee guida per l'utilizzo dei siti Sintel e Mepa

Attestati di frequenza

Corso preposti	Ente organizzatore	Contenuto del corso
	Comune di Rovellasca	Formazione generale ai sensi dell'art.37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a leggere discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarimi all'accento.
Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano quali pubblicità, programmi, menu e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione soliti sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a riformulare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni...	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.