



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Cristina Boetto**
Indirizzo Via Don Oreste Moretti 10
Telefono(i) +39 02 99471226
E-mail cristina.boetto@comune.cesate.mi.it
Cittadinanza Italiana
Data e luogo di nascita [REDACTED] A)
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date Giugno 2017→
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Tecnico – Settore Lavori Pubblici
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesate

Date Settembre 2006 →Maggio 2017
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Tecnico – Settore Tecnico ed Ecologia
Principali attività e responsabilità Ufficio Tecnico Lavori Pubblici
- 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
- Vigilanza sul territorio: sopralluoghi e ispezioni.
- Attività di comunicazione e relazione con la cittadinanza e *front-office*.
- 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 Comune di Rovellasca
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 *front-office*.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rovellasca
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 |
|---------------------------|--------------------|---|---|--|---|--|--|
| COMPRESIONE | 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 capire 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 abituarci 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, menù 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. |
| PARLATO | 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 richiedano 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 sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare 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 | 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 articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze. | 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. |