

GENTILI CRISTINA
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GENTILI CRISTINA

Indirizzo

VIA A. PRIMAVERA N. 14, 62033 BOLOGNOLA (MC), ITALY

Telefono

0737 52 02 15

Mobile 335 69 39 826

Fax

E-mail

cristinagentili7@gmail.com – cristinagentili@pec.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

02 MARZO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal Novembre 2019 ad oggi
Unione Montana Monti Azzurri

Amministrazione Pubblica
Ispettore di Polizia Locale
Competenze di Polizia Locale

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

dal Settembre 2019 ad Ottobre 2019
Comune di Belforte del Chienti

Amministrazione Pubblica
Agente di Polizia Locale
Competenze di Polizia Locale

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

dal Giugno 2016
Comune di Bolognola

Amministrazione Pubblica
Sindaco
Responsabile dei settori della pubblica amministrazione

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

dal Gennaio 2012 ad Aprile 2015
Negozio minimarket e produzione salumi

Settore alimentare
Titolare
Ordine merce, corrispettivi, allestimento negozio, produzione salumi.

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

dal Gennaio 2009 a Dicembre 2017
Collaborazione con lo Studio Commerciale, Macerata

Studio commerciale e centro assistenza fiscale

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Collaboratrice</p> <p>Compilazione dichiarazioni dei redditi (730, UNICO, ecc.), bollettini ICI, ISEE, tenuta contabilità ordinaria di aziende e professionisti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Marzo 2008</p> <p>In proprio</p> <p>Amministrazione condomini</p> <p>Amministratore di condomini</p> <p>Gestione ordinaria e straordinaria di condomini</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Febbraio 2006</p> <p>In proprio</p> <p>Studio di promozione pubblicitaria</p> <p>Fotocomposizione e grafica</p> <p>Creazione marchi, ideazione e realizzazioni campagne pubblicitarie, libri, brochure, opuscoli informativi e didattici, packaging, ecc, progettazione, realizzazione e pubblicazione sul web di siti internet, consulenza Macintosh e Windows, consulenza pre stampa, battitura testi, fotoritocco.</p> <p>Collaborazione con Clementoni S.p.A. e l'amministrazione comunale di Bolognola.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Marzo 2001 ad Agosto 2006</p> <p>Industria Grafica Bieffe s.r.l., Recanati, www.bieffesrl.com</p> <p>Tipografia e litografia</p> <p>Fotocomposizione</p> <p>Controllo tecnico dei lavori forniti dai clienti, messa in stampa su sistema CTP, consulenza pre stampa (sistema MacOS, uso programmi Photoshop, Illustrator, XPress, Freeand, In Design, Corel Draw)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Novembre 1997 a Marzo 2001</p> <p>Publiccenter AMB, Macerata, www.publiccenteramb.it</p> <p>Agenzia pubblicitaria</p> <p>Fotocomposizione</p> <p>Impaginazione di riviste quindicinali e mensili, studio di immagine coordinata aziendale, poster per affissioni e lavori grafici in genere (sistema MacOS, uso programmi Photoshop, Illustrator, XPress)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Marzo a Dicembre 1996</p> <p>Telecom Italia S.p.a., filiale di Macerata</p> <p>Telecomunicazioni</p> <p>Addetto ai servizi d'utenza (contratto a tempo determinato)</p> <p>Rapporto con i clienti al Servizio 12</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>dal Novembre 1995 a Febbraio 1996</p> <p>Centro Servizi s.a.s., Macerata</p> <p>Agenzia di servizi alle pubbliche amministrazioni</p> <p>Collaboratrice (contratto a progetto)</p> <p>Controllo pagamenti ICI, TARSU, inventario presso pubbliche amministrazioni con sopralluogo sul campo e relativa trascrizione dati su terminale (sistema Windows, programma Access)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>da Giugno ad Agosto 1994</p> <p>Associazione Arena Sferisterio, Macerata</p> |

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Cultura, spettacolo, teatro
 Impiegata (contratto a tempo determinato)
 Addetta ai servizi di segreteria, centralinista

Febbraio 2021
 Project Management per RUP - Accademia Formalia

Disciplina dei contratti pubblici, Disciplina Anticorruzione, Contesto del Progetto, Processi di project management, Competenze comportamentali del project manager.
 Attestato di frequenza e profitto al corso di PROJECT MANGEMENT per RUP

Maggio 2019
 Project Management livello intermedio - Accademia Formalia

Tipi e ambiti di comunicazione, Modelli di comunicazione, Ruoli contesti e team di progetto, Pianificazione delle risorse umane, Strumenti di sviluppo delle risorse umane, Strumenti di controllo delle risorse umane
 Attestato di frequenza e profitto al corso di PROJECT MANGEMENT INTERMEDIO

Marzo 2019
 Project Management livello base - Accademia Formalia

Introduzione, Stakeholders, Introduzione alla Pianificazione, Pianificare Scope, Pianificare Risorse e Effort, Stimare i costi, Stimare i Tempi, Controllo Progetto Earned Value, Earned Value Reporting, Gestire i cambiamenti, Risk Management, Le certificazioni
 Attestato di frequenza e profitto al corso di PROJECT MANGEMENT BASE

Dicembre 2017
 Aspiranti Agenti di Polizia Locale

Codice della Strada, Ambiente, Commercio, Edilizia.
 Attestato di frequenza

Ottobre 2006
 Future Consulting – Macerata
 (esame dato presso l'Università di Macerata)
 Esami sostenuti per tutti i 7 moduli previsti: modulo 1 Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione, modulo 2^[1] Usare il computer e gestire i file, modulo 3^[1] Elaborazione testi, modulo 4^[1] Foglio elettronico, modulo 5 Basi di dati, modulo 6 Presentazione, modulo 7^[1] Reti informatiche.
 Attestazione competenze di base nell'uso del computer. Patente europea del computer ECDL

2001
 Product Specialist della Adobe c/o Defcom School – Ancona

Gestione del colore in Adobe Photoshop
 Corso di formazione

dal 1990 al 1995
 Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Ivo Panneggi" - Macerata

Ragioneria, organizzazione aziendale, budget, dattilografia, informatica, diritto, calcolo
 Diploma di qualifica nei primi tre anni: Segretaria d'azienda

Diploma di maturità negli ultimi due anni di specializzazione: Analista contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti (acquisita in tutte le esperienze lavorative) rapporti con I fornitori (acquisita nel volontariato)

Lavoro in squadra per la realizzazione di campagne pubblicitarie di fiere ed eventi.

Componente (vicepresidente, riconfermato per il 2° mandato 2009-2013) del consiglio direttivo della pro loco di Bolognola per la promozione del paese e sviluppo del turismo.

Ufficio informazioni turistico del paese.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Organizzazione di campagne pubblicitarie acquisita lavorando in una agenzia pubblicitaria.

Organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro in vari settori.

Coordinamento e organizzazione di manifestazioni gastronomiche, eventi vari, convegni ed organizzazione gite nel volontariato ed amministrazione contabile presso la pro loco del paese.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistema operativo Macintosh e programmi di grafica come Adobe Photoshop, Illustrator, Acrobat (per la creazione dei pdf), Quark Xpress, FreeHand: buona conoscenza (10 anni di esperienza).

Sistema operativo Windows e programmi come Microsoft Access, Excel, Word, PowerPoint: ottima conoscenza (15 anni di esperienza).

Dreamweaver e Flash: discreta conoscenza.

Internet e posta elettronica in entrambi i sistemi operativi: ottima conoscenza.

Uso in tipografica del sistema Agfa per la stampa delle lastre in CTP

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Fotocomposizione con programmi di grafica e creazione siti internet.

Collaborato con un giornale scrivendo articoli riguardanti itinerari turistici.

Appassionata di fotografia.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.**

Patentino volontario Croce Rossa Italiana

Volontario della Protezione Civile (gruppo del Comune di Bolognola)

Responsabile emergenze della Protezione Civile (Comune di Bolognola)

Vice Presidente della Pro Bolognola – La Sibillina (riconfermata con elezioni dell'agosto 2009)

Consigliere dell'ASD Turistica Val Fiastrone - associazione che gestisce il primo campo di

Paintball nelle Marche

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A3 e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Bolognola, lì 30/09/2022