

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Cristiana Boni**

Telefono: 075 9237 201

e-mail: c.boni@comune.gubbio.pg.it

Data di nascita 17/05/1973 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/2010–alla data attuale

**Archivista - Protocollista**

Comune di Gubbio, Piazza Grande, 9 – 06024 Gubbio (PG)

- Protocollazione su applicativo informatico della documentazione in arrivo ed in partenza
- Organizzazione e predisposizione, anche ai fini dell'accesso, della documentazione corrente e di deposito
- Svolgimento delle operazioni tecniche di tenuta degli archivi digitali
- Gestione elettronica dei flussi documentali

Attività o settore Settore Amministrativo

12/04/08 - 15/12/08

**Collaboratore Amministrativo**

13/05/09 - 19/06/09

Comune di Gubbio, Piazza Grande, 9 – 06024 Gubbio (PG)

03/08/09 - 08/08/09

17/08/09 - 30/09/09

20/10/09 - 03/11/09

16/11/09 - 31/12/09

- Attività di supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per pubblici dipendenti promosse dalla S.E.P.A. (Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione)

Attività o settore Settore Amministrativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21/12/2006

**Laurea in Economia Bancaria**

110/110 e lode

Università degli Studi di Siena, via Banchi di Sotto 55 - 53100 Siena

- Diritto Societario
- Legislazione Bancaria
- Economia degli Intermediari Finanziari

09/1987 – 07/1992

**Diploma di Maturità Classica**

60/60

Liceo classico "G. Mazzatinti", Piazzale Leopardi – 06024 Gubbio (PG)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	A1	A1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di instaurare proficui rapporti interpersonali di collaborazione, sia in ambito lavorativo che privato, nonché di rispondere in modo chiaro e preciso a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con il pubblico svolta nelle esperienze professionali maturate

Competenze organizzative e gestionali Capacità di gestire in modo autonomo le diverse attività rispettando puntualmente le scadenze, grande motivazione e serietà nel perseguimento degli obiettivi prefissati

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma  
 Cristiana Boni