

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	ALBERTINI CRISTINA
Data di nascita	31/12/1963
Profilo Professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI BRESCIA
Incarico attuale di Posizione Organizzativa	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTABILITA' DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI
Numero telefonico dell'ufficio	030 2977666
E-mail istituzionale	cristinaalbertini@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Febbraio 1991 Laurea in Lingue e Letterature Straniere presso l'Università degli Studi di Verona con votazione finale 102/centodieci.									
Altri titoli di studio e professionali	Febbraio 2001 Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese nelle scuole medie inferiori e superiori Agosto 1992 Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere presso l'ITS Lunardi di Brescia con votazione finale 60/sessantesimi.									
Esperienze professionali dal 01.05.2005 ad oggi	Funzionario amministrativo incaricato di posizione organizzativa come responsabile del Servizio Amministrativo e contabilità presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Brescia									
Esperienze professionali dal 1.3.1997 al 30.4.2005	Funzionario amministrativo - incaricato di posizione organizzativa dal 1.3.2000 - responsabile del Servizio Ristorazione e Trasporti scolastici e sociali presso il Settore Logistica Sociale del Comune di Brescia									
Esperienze professionali dal 31.1.1992 al 28.2.1997	Impiegata presso il Settore Provveditorato del Comune di Brescia con mansioni amministrative									
Esperienze professionali dal 1.10.1982 al 16.12.1984	Impiegata presso il Centro di Medicina dello Sport Marathon di Brescia									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>INGLESE</td><td>OTTIMO</td><td>OTTIMO</td></tr><tr><td>TEDESCO</td><td>BUONO</td><td>BUONO</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	INGLESE	OTTIMO	OTTIMO	TEDESCO	BUONO	BUONO
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
INGLESE	OTTIMO	OTTIMO								
TEDESCO	BUONO	BUONO								
Capacità nell'uso delle tecnologie	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Outlook buona padronanza degli strumenti informatici in dotazione al Comune di Brescia per la gestione di protocollo, atti amministrativi, bilancio (Sicraweb, Libra)									

Altro**Docenza e partecipazione ai convegni:**

- Maggio/giugno 2006: docente al corso di formazione interno "Front office: gli amministrativi a confronto con la domanda sociale"
- Marzo 2003: relatore al convegno "La qualità a tavola" presso l'Azienda Pluriservizi di Viareggio sul tema "Esperienza del Comune di Brescia nella lotta allo spreco dei pasti non distribuiti"
- Novembre 2001: relatore al convegno "Educazione e sicurezza alimentare" presso l'IPC Golgi di Brescia sul tema "la carta dei servizi della ristorazione scolastica del Comune di Brescia"
- Settembre 2000: organizzazione del convegno nazionale "Ristorazione: aspetti culturali, economici e sanitari"

Altro**Corsi di Formazione:**

- organizzazione (programmazione e gestione per obiettivi, gestione delle risorse della Pubblica Amministrazione, norma UNI EN ISO 9001: Vision 2000, governance e strumenti manageriali orientati agli stakeholder, Customer Satisfaction Management)
- informatica (aggiornamento a Windows NT e alle funzionalità di rete, utilizzo di internet e della posta elettronica, realizzazione di un modello innovativo di Touchpoint – validatori di contenuti, il processo di cambiamento culturale: la società dell'informazione, il piano di E-government, sicurezza e sistemi di protezione nell'uso del software libero e con licenza)
- aggiornamento amministrativo e contabile (nuovo codice degli appalti, strumenti di programmazione e piano delle performance, analisi costi e benefici negli Enti locali, problematiche fiscali IVA IRPEF INPS INAIL, codice dei contratti pubblici, disciplina ISEE, procedimento amministrativo alla luce della riforma della L. 241/90, anticorruzione trasparenza e accesso agli atti, tutela della privacy, effetti della riforma del titolo V della Costituzione sull'ordinamento degli Enti Locali, contabilità pubblica e nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità)
- servizi sociali (metodi e tecniche per una conoscenza contestuale del territorio e dei sistemi sociali locali finalizzato alla redazione di nuovi piani di zona, recupero crediti dei Servizi Sociali, governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario, programmazione sociale – utilizzo dei dati quali-quantitativi per la costruzione di risposte territoriali mirate, codice del Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017)

Inoltre:

- formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti
- tavolo di lavoro per il "Monitoraggio dell'attività definita dai contratti di servizio" (anno 2014)
- corso per referenti dei Settori dedicati alle attività di Protezione Civile
- corso di formazione per docenti interni e successivo aggiornamento