CURRICULUM VITAE
CRISTINA DATTOLA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **CRISTINA DATTOLA**

Indirizzo [redacted]

Diploma **Maturita' Magistrale anno scolastico 1981/1982**

E-mail [redacted]

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **AOSTA 21/08/1962**

Consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci e falsità ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 e successive modificazioni e intyegrazioni:

DICHIARO

ESPERIENZE LAVORATIVE

• **Anni 1985/86**	**STAGIONI ESTIVE –**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCA ENEL AOSTA
• Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE RICREATIVA CULTURALE ASSISTENZIALE dip. Enel
• Tipo di impiego	**ASSISTENTE/ANIMATORE PER ADOLESCENTI (CAMPEGGIO ARCA ENEL)**
• Principali mansioni e responsabilità	CAMPO SOCIO-EDUCATIVO RESPONSABILITA' EDUCATIVA E FORMATIVA. ASSISTENZA, SORVEGLIANZA, ORGANIZZAZIONE PROGRAMMATICA E COORDINAMENTO GIORNALIERO, ANIMAZIONE, ATTIVITA' DI GRUPPO, CORSI SPORTIVI, ESCURSIONI IN ALTE VIE, IDEAZIONE E SUPPORTO LAVORI DI LABORATORIO – ATELIERS VARI DI MUSICA, POESIA, TEATRO, DANZA – PITTURA ATTIVITA' MOTORIA E SPORTIVA
• **Anni 1980/1982**	**STAGIONI ESTIVE VARIE – TEMPO DETERMINATO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI AOSTA - UFFICIO SPORT
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
• Tipo di impiego	**ASSISTENTE E ANIMATRICE PER LA 3A ETA' IN SOGGIORNI MARINI** **ASSISTENTE PER MINORI IN "ESTATE IN PISCINA" (STAGIONI ESTIVE - ANNI DIVERSI)**
• Principali mansioni e responsabilità	CAMPO SOCIO-EDUCATIVO -LUDICO - ASSISTENZIALE - GESTIONE EMERGENZE, RILEVAZIONE DEI BISOGNI, GESTIONE DEL TEMPO LIBERO, CONVIVIALITA', SUPPORTO AGLI ALBERGATORI c/o STRUTTURE ALBERGHIERE PINARELLA DI CERVIA. - ASSISTENZA E ATTIVITA' DI GRUPPO – VIGILANZA - GIOCO – SOCIALIZZAZIONE – AGGREGAZIONE – c/o PISCINA SCOPERTA DI AOSTA
• **Anno 1982**	**ESTATE 1982**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENTE CORTE D'APPELLO DI TORINO
• Tipo di azienda o settore	GIUSTIZIA
• Tipo di impiego	**IMPIEGATA TRIMESTRALE**
• Principali mansioni e responsabilità	Attività varia di segreteria.
• **Anno 1984**	**IMPIEGO A TERMINE ANNO 1984**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
• Tipo di azienda o settore	ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
• Tipo di impiego	**LIBERO PROFESSIONISTA**
• Principali mansioni e responsabilità	**RILEVATORE DELL'UTENZA (CASE POPOLARI) SULL'INTERO TERRITORIO REGIONALE**

• **ANNO DAL 1984 AL 1987**	**STAGIONI INVERNALI DAL 1984 AL 1987 – TEMPO DETERMINATO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FUNIVIE DI PILA SPA
• Tipo di azienda o settore	IMPIANTI A FUNE
• Tipo di impiego	**IMPIEGATA**
• Principali mansioni e responsabilità	IMPIEGATA / CASSIERA STAGIONALE / SUPPORTO SEGRETERIA UFFICIO GARE.
• **Anni 1985**	**IMPIEGO A TERMINE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENZIA DI PUBBLICITA' – B&S
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICITA' PROGETTI E NUOVE IDEE
• Tipo di impiego	**IMPIEGATA**
• Principali mansioni e responsabilità	SUPPORTO NELLE ATTIVITA'
Anno 1983	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOCIETA' VALPRESS
• Tipo di azienda o settore	INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE
• Tipo di impiego	**IMPIEGATA - SEGRETARIA DI REDAZIONE**
• Principali mansioni e responsabilità	RAPPORTI CON GIORNALISTI E PUBBLICISTI, PRESA IN CARICO DEGLI ARTICOLI, COORDINAMENTO, CORREZIONE BOZZE E SUPPORTO NELL' IMPAGINAZIONE DEL SETTIMANALE LOCALE "IN VALLE".
•Anni 1984/85	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LA STAMPA DI TORINO
• Tipo di azienda o settore	INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE/PROMOZIONE
• Tipo di impiego	**HOSTESS DI FIERA E DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE**
• Principali mansioni e responsabilità	RAPPORTI CON LA CLIENTELA, ILLUSTRAZIONE E VENDITA MATERIALE EDITORIALE – ATTIVITA' PROMOZIONALE VARIA – EVENTI -
• Anni dal 1987 al 2015	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCA ASSOCIAZIONE RICREATIVA CULTURALE ASSISTENZIALE DIPENDENTI ENEL
• Tipo di azienda o settore	TURISMO, CULTURA, SPORT, EVENTI, ASSISTENZA
• Tipo di impiego	**ADDETTA ALLE ATTIVITA' RICREATIVE**
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE SEGRETERIA – ATTIVITA' RICREATIVA - RAPPORTI CON LE AGENZIE DI VIAGGIO RAPPORTI COL PUBBLICO (SOCI ARCA E FAMILIARI)
• Anni dal 2005 ad oggi	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUSL AOSTA
• Tipo di azienda o settore	AZIENZA SANITARIA
• Tipo di impiego attuale	**S.S.D. INGEGNERIA CLINICA** **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
• **Anni dal 2020 al 2025**	**AMMINISTRAZIONE COMUNALE** INCARICO POLITICO CONSIGLIERE COMUNALE **COMUNE DI AOSTA**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Agonismo in attività sportiva (SCI DA DISCESA)

- Primo Livello Reiki

CORSI DI AGGIORNAMENTO ARCA
TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE – TECNICHE DI IMPROVVISAZIONE MIRATA A LLA RISOLUZIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE IN AMBIENTE LAVORATIVO - SIMULAZIONI PROBLEMATICHE E GESTIONE DEGLI IMPREVISTI.

- STAGES SUL PROGRAMMA DEL TURISMO – VIAGGI VACANZE – RELAZIONI COL PUBBLICO

- ATTIVITA' DI LABORATORIO – ATELIERS – DANZA – TEATRO – PITTURA – DISEGNO -

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA FRANCESE BUONO – INGLESE SCARSO

• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

COMPUTER - CORSI WORD ED EXCEL
BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, EXCEL E INTERNET EXPLORER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

CORSI DI AGGIORNAMENTO ARCA
TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE E DI IMPROVVISAZIONE MIRATA A LLA CONTESTUALIZZAZIONE E ALLA GESTIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE IN AMBIENTE LAVORATIVO - SIMULAZIONI PROBLEMATICHE E RISOLUZIONE-

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

YOGA (PRATICANTE)
AMANTE DEGLI ANIMALI - ATTIVITA' DI VOLONTARIATO -
AMANTE DELLA LETTURA
ATTENZIONE PARTICOLARE ALLE PROBLEMATICHE AMBIENTALI
Corso di formazione Green Public Procurement

[redacted]