



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Adria Cristofani**
Indirizzo(i) [REDACTED]
Telefono(i) [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail adria.cristofani@pg.camcom.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 23.02.1962
Sesso femminile

Esperienza professionale

DAL 2016
Date Assistente Amministrativo
Lavoro o posizione ricoperti Referente per la realizzazione di programmi e progetti rivolti alle PMI del settore del turismo e della cultura con particolare riferimento all'organizzazione di educational di presentazione del territorio, eventi Btb fra buyer esteri e seller, programmi nazionali di promozione dei Siti Unesco, gestione di bandi per l'assegnazione di contributi a PMI del settore del turismo.
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio dell'Umbria – 42, Via Cacciatori delle Alpi, Perugia, Italy

Dal 2012
Date Assistente Amministrativo
Lavoro o posizione ricoperti Referente per la realizzazione di procedimenti amministrativi inerenti l'attuazione dei progetti attribuiti alla U.O.S. Valorizzazione delle Attività Produttive e del Territorio; Collaborazione operativa in tutte le attività di promozione dell'economia e del territorio realizzate in Italia e all'Estero..
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Perugia – 42, Via Cacciatori delle Alpi, Perugia, Italy

2010 - 2012
Assistente Amministrativo
Incarico per specifiche responsabilità dell'Area studi e promozione economica in particolare responsabile di procedimento per l'assegnazione di contributi alle PMI a seguito di specifici bandi per la partecipazione fiere all'estero, incoming, quality hotels e restaurants, patrimonializzazione
Camera di Commercio di Perugia – 42, Via Cacciatori delle Alpi, Perugia, Italy

2007 - 2010
Assistente amministrativo
Addetta all'Ufficio promozione economica con incarico di assistente e co-responsabile di progetti di promozione territoriale, turistica e agroalimentare; bandi di sostegno alle PMI
Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Perugia – 42, Via Cacciatori delle Alpi, Perugia, Italy

1988 – 2007
Date Assistente amministrativo
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità	1988 Addetta al Registro Imprese 1989 Addetta all'Ufficio Elenchi Nominativi Esercenti Attività Commerciali con funzione di rapporti con enti previdenziali 1991 Incarico all'Ufficio Artigianato con funzioni responsabile dell'istruttoria ai sensi della certificazione di cui alla L. 445/88 e l.r. 42/88 Responsabile dell'istruttoria ai fini della certificazione del possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo dei parrucchieri ed estetisti di cui alla legge 175/2005 e la L. 1/90
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Perugia – 42, Via Cacciatori delle Alpi, Perugia, Italy
Date	1984 – 1988
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta alla segreteria
Principali attività e responsabilità	Responsabile della Segreteria Generale con l'incarico di segretaria particolare del Direttore Generale e del Responsabile dei Cantieri Esteri
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SICEL SPA – Loc. Ellera Corciano (PG), Italia
Tipo di attività o settore	Attività di GENERAL CONTRACTOR rivolta soprattutto a paesi emergenti dell'Africa, Medioriente, e Asia Collaborazione a livello commerciale, amministrativo e stesura di contratti
Date	1983 – 1984
Principali attività e responsabilità	Receptionist, addetta all'accoglienza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Melody, Via Tiberina, Deruta Italia
Tipo di attività o settore	Alberghiero, turistico
Istruzione e formazione	
Date	1976 – 1981
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità linguistica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Linguistico "Guido D'Arezzo" di Perugia
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Inglese	
Francese	
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza di tutti i sistemi operativi di INFOCAMERE necessaria allo svolgimento della mia attività lavorativa Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP e del pacchetto Office Word e Excel Ottima conoscenza di Internet: browser (Internet Explorer e Netscape), client di posta elettronica (Mail e Outlook Express).

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

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 (facoltativo)".

Firma **Adria Cristofani**