

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARELLI CLAUDIA

Indirizzo

VIA LEGIONE ANTONINI, 135/B - 36100 VICENZA

Telefono

0445 690128

Fax

0445 690120

E-mail

chiarelli.c@polizia.altovicentino.it

Nazionalità

Italiana

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

dal 21.09.2015

Consorzio di Polizia Locale Altovicentino
Via Pasini, 72 - 36015 SCHIO (VI)
Istruttore Direttivo
Responsabile Finanziario - Amministrativo

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

dal 03.02.2014 al 20.09.2015

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Istruttore Direttivo Amministrativo Servizi Tecnici
(interruzione di circa un anno per maternità)

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

dal 01.01.2014 al 02.02.2014

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Istruttore Direttivo Contabile Servizi Finanziari

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

dal 01.07.2013 al 31.12.2013

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Responsabile di Settore
Capo settore Servizi Finanziari

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

dal 11.03.2013 al 30.06.2013

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI) Responsabile di Settore
Capo settore Servizi Finanziari e Sociali

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

dal 01.01.2013 al 10.03.2013

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Responsabile di Settore
Capo settore Servizi Finanziari e Sociali, Segreteria - Affari Generali

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

dal 01.06.2008 al 31.12.2012

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Responsabile di Settore
Capo settore Affari Generali, Servizi Finanziari - Commercio

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

dal 28.12.1995 al 31.05.2008

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Responsabile di Settore
Capo settore Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Commercio

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

dal 18.09.1995 al 27.12.1995

Comune di Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 - 36035 MARANO VICENTINO (VI)
Istruttore direttivo amministrativo
Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato presso il settore Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

Principali/più rilevanti corsi di formazione:

Corso di formazione sull'implementazione di sistemi di qualità - Giuseppe Greco

Corso formazione manageriale per quadri organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano di 6 giornate

Corso di formazione ai sistemi Backbone, Ina e Saia

Attività contrattuale della P.A. - POLIEDRA progetti integrati

Incontro sul progetto "Tessera sanitaria" organizzato dalla Direzione Regionale dell'Agenzia dell'Entrate

Corso di formazione professionale "Il controllo di gestione nelle amministrazioni comunali", finanziato dal Fondo sociale europeo per un totale di 24 ore

Corso "Codice in materia di protezione dei dati personali" - Ancitel

Corso sulla comunicazione - Oreste Ferrari

Corso sulla gestione del rendiconto di gestione 2008

Corso sulla gestione del rendiconto di gestione 2009

Seminario "Adempimenti ai sensi della L. 33/2009, D.L. 78 convertito in L. 102/09 e L. 69/09, trasferimenti dello Stato e patto di stabilità 2009"

Corso sulla contrattazione integrativa decentrata, disposizioni in materia di pubblico impiego e contenuti del DPCM (art. 76 L. 133/2008)

Corso sul certificato al rendiconto di gestione 2009

Giornata di formazione su "Come gestire il fondo produttività 2009-2010 nel periodo transitorio della riforma Brunetta"

Corso di formazione "La manovra estiva 2010 e il personale - l'impatto sulla gestione degli enti locali"

Corso di formazione "La gestione del personale degli enti locali nel 2011"

Convegno Anci "Fabbisogni standard: al via il processo di rilevazione diretta dei Comuni"

Corso di formazione "Dal conto annuale 2010 alla costituzione del Fondo 2011"

Convegno Anci "Associazionismo comunale: vincoli normativi e buone pratiche"

Seminario formativo Ifel-Anutel "L'imposta municipale propria - prime applicazioni e riflessi sull'attività di controllo"

Giornata di formazione presso la Direzione regionale dell'Agenzia dell'Entrate "Partecipazione dei Comuni all'accertamento tributario"

Giornata di formazione in materia di "Tares"

Seminario formativo Ifel-Anutel "Tares: le novità apportate dalla legge di stabilità 2013"

Il nuovo ordinamento contabile degli enti locali: l'applicazione del sistema del bilancio armonizzato

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

settembre 1988 - marzo 1995

Università degli Studi Ca' Foscari di Venezia

MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (VECCHIO ORDINAMENTO)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

settembre 1983 - giugno 1988
 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "FUSINIERI" DI VICENZA

MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE

DIPLOMA DI RAGIONERIA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

DISCRETO
 DISCRETO
 DISCRETO

FRANCESE

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

BUONA
 DISCRETO
 DISCRETO

SPAGNOLO

Capacità di lettura
 Capacità di scrittura
 Capacità di espressione orale

BUONA
 DISCRETA
 BUONA

SPICcate CAPACITA' RELAZIONALI
 ATTITUDINE ORGANIZZATIVA ED ESPERIENZA GESTIONALE PLURIENNALE DI PERSONE E MEZZI
 BUONA PREDISPOSIZIONE PER IL LAVORO IN TEAM E IN GRUPPI DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

NAVIGAZIONE WEB: OTTIMA
 PACCHETTO OFFICE: OTTIMA
 CONOSCENZA NORMATIVA CONTABILE/TRIBUTARIA DEGLI ENTI LOCALI ED UTILIZZO APPLICATIVI RELATIVI: MOLTO BUONA
 BUONA CONOSCENZA NORMATIVA IN MATERIA DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI, RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA
 AMPIA ESPERIENZA MATURATA IN DIVERSI SETTORI DELL'ENTE LOCALE

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B