

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARETTA Ornella

Indirizzo

Telefono

011-9094430

Fax

E-mail

o.chiaretta@comune.bruino.to.it

Data di nascita

31/07/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 22/06/1981 alla data odierna

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bruino – P.zza del Municipio 3, 10090 Bruino

• Tipo di azienda o settore

Settore Affari Generali dal 22/06/1981 fino al 31/12/2010

“Settore Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti” ora “Settore Servizi Amministrativi e Informativi” dal 01/01/2011 ad oggi

• Tipo di impiego

Dal 15/12/2002 alla data odierna: Istruttore Direttivo - Cat. D

Dal 01/08/1988 al 14/12/2002: Istruttore Amministrativo VI q.f.

Dal 22/06/1981 al 31/07/1988: Applicato IV q.f.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/05/2015 ad oggi: attribuzione posizione organizzativa Settore Servizi Amministrativi e Informativi

Dal 1/1/2011 al 30/04/2015: attribuzione posizione organizzativa Settore Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti

Il Settore Servizi Amministrativi e Informativi è composto dai seguenti servizi principali:

Segreteria della Giunta e del Consiglio Comunale

Gestione giuridica ed economica del personale

Relazioni sindacali

Contenzioso

Contratti

Politiche sociali del lavoro

Servizi informatici

Informazione e comunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Varie

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari di formazione oggetto della propria professionalità

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Applicazione dei contratti nazionali di lavoro, gestione applicativi, rogito atti pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 07/02/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AICA
- Qualifica conseguita ECDL "Patente europea per il computer"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Buniva di Pinerolo
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

ALTRE LINGUE

Inglese e francese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Elaborazione di relazioni, regolamenti ed atti amministrativi, gestione dell'attività del settore finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dati dall'amministrazione, responsabilità del Piano Esecutivo di gestione per il settore di appartenenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso del computer, conoscenza di applicativi gestionali

PATENTE

Patente di guida di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Collaborazione a supporto Ufficio Segreteria in materia di personale per il Comune di Cantalupa – anni 2013 e 2014

Collaborazione in materia di personale per l'Unione dei Comuni Montani Valsangone – anni dal 2017 al 2019.

Bruino 18/11/2019

Ornella Chiaretta