

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Chitelotti Chiara
<b>Data di nascita</b>	28/12/1972
<b>Qualifica</b>	funzionario amministrativo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PEGOGNAGA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - amministrativo, servizi culturali, pubblica istruzione, servizi sociali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	03765546234
<b>Fax dell'ufficio</b>	03765546236
<b>E-mail istituzionale</b>	cchitelotti@comune.pegognaga.mn.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Fluente							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza ed utilizzo quotidiano programmi word, excel, publisher; utilizzo internet e posta elettronica (microsoft outlook - LOTUS NOTES). Conoscenza e utilizzo programmi di gestione amministrativa (prodotti halley) e contabile (cityware di pal informatica) dell'Ente.</li> </ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a seminari e convegni in qualità di uditrice in materia di: appalti e contratti pubblici - La privatizzazione dei servizi di gestione dei beni culturali e l'esternalizzazione dei servizi culturali - Il nuovo servizio civile: un'opportunità per gli enti locali - L'organizzazione e la gestione di manifestazioni, eventi, attività socio culturali e feste campestri - L'applicazione della Legge sulla Privacy in particolare per gli enti locali - Psicologia e comunicazione per dirigenti - La rivoluzione digitale nella pubblica amministrazione: strategie ed obiettivi del progetto protocollo informatico e trasparenza amministrativa - La regolamentazione delle concessione dei benefici, contributi e patrocini come strumento per lo sviluppo della sussidiarietà Miglioramento della comunicazione pubblica - La riforma della Legge 241/90: le novità su atto e</li> </ul>								

**CURRICULUM VITAE**

procedimento amministrativo -Le gestioni indirette dei servizi socio-culturali e scolastici

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PEGOGNAGA

dirigente: Chitelotti Chiara

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - amministrativo, servizi culturali, pubblica istruzione, servizi sociali

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti