

INFORMAZIONI PERSONALI

MARA CHIARA MICHELI



📍 Via IV Novembre n.93 24010 PONTERANICA (BG)

☎ 3397845997

✉ marachiamicheli84@gmail.com

| Data di nascita 05.08.1971

Istruttore Amministrativo presso il Comune di Ponteranica Cat. C3
nel Settore Affari generali – ufficio Segreteria

POSIZIONE RICOPERTA

TITOLO DI STUDIO

Diploma di ragioneria conseguito presso l'Istituto Commerciale David
Maria Turoldo nel 1990

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

Da giugno 2007 a tutt'oggi con qualifica di Istruttore amministrativo C3
presso ufficio segreteria nel Comune di Ponteranica (BG)

da aprile 2004 al 31 maggio 2007 con qualifica di Istruttore amministrativo
con qualifiche C2 e C3 presso il Comune di Montello (BG) nell' area
amministrativa – contabile

da aprile 2002 al aprile 2004 Comune di Gerosa (BG) nell'ufficio Affari
generali con qualifica di Istruttore Amministrativo C1 a tempo indeterminato
con funzioni amministrative e contabili

dal 14 dicembre 2000 fino a fine marzo 2002 con qualifica di istruttore
amministrativo C1 a tempo determinato presso il Comune di Ubiale
Clanezzo (BG) nel settore finanziario

Da febbraio 1992 a dicembre 2000 con mansione di commessa in Panificio
Tiraboschi in Piazza Brembana (BG)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

Diploma di ragioneria conseguito periodo 1985-1990

- Corsi in materia anticorruzione – trasparenza
- Corsi utilizzo piattaforma Sintel c/o Regione Lombardia

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

- Corso su nuovo codice degli appalti – Ditta Enti on line
- Corso sulla digitalizzazione dei documenti – Studio K.
- Corso sull'accesso civico – Enti on line
- Corsi di formazione presso Regione Lombardia exel – word – contabilità

- PREDISPOSIZIONE ATTI QUALI DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI, CONTRATTI. PROCEDURE DI ACQUISTO BENI E SERVIZI TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL , ACQUISTI IN RETE DI CONSIP.
- ATTIVAZIONE CON IL PERSONALE DEL SETTORE SEGRETERIA DELLA PROCEDURA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E CONSERVAZIONE
- OGNI ALTRO ADEMPIMENTO RELATIVO ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE CON OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE QUALE PER ESEMPIO CARICAMENTI DOCUMENTI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO
	Ascolto	Lettura	
Inglese	scolastico	scolastico	scolastico
Francese	scolastico	scolastico	scolastico

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative,

Competenze organizzative e gestionali

- Buona autonomia gestionale, precisione nello svolgimento del lavoro

Competenze informatiche

- Buona conoscenza Microsoft office – internet –utilizzo firma digitale – posta elettronica

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi: musica – meditazione – lettura- trekking – acquagym – cucina

Dati personali

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".

Ponteranica, 19.06.2018



Spettabile
COMUNE DI SAN PELLEGRINO
TERME
Viale Papa Giovanni XXIII, 20
Codice fiscale: 00306690165

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
D.P.R. 28.12.2000 n. 445 art. 46

La sottoscritta MICHELI MARA CHIARA nata a SAN PELLEGRINO TERME il 05/08/1971
residente in PONTERANICA (BG) codice fiscale MCH MCH 71M45 I079V, in relazione
all'affidamento dell'incarico di supporto all'ufficio Segreteria – novembre/dicembre 2018;

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R.
445/2000 e artt. 476 segg. Codice Penale)

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D. Lgs
165/2001).

San Pellegrino Terme, li 2. 11. 2018



(firma)