

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIGOTTO CHIARA**
Telefono ufficio **0445-801420**
E-mail ufficio **rigotto.c@polizialcalenevi.it**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/03/2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino
Via Rasa n. 11, - 36016 Thiene (VI)
- Tipo di impiego Istruttore direttivo area amministrativa-contabile – cat. D1 CCNL Enti Locali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio finanziario dell'Ente (pagamenti, riscossioni ecc), registrazioni contabili, stesura bilanci, rendiconti ed atti amministrativi di competenza del servizio contabilità, gestione forniture di beni e servizi, assicurazioni, inventario, gestione economato, predisposizione determinazioni e deliberazioni

- Date (da – a) Dal 01/01/2017 al 28/02/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino
Via Pasini n. 74, - 36015 Schio (VI)
- Tipo di impiego Agente di polizia Locale Cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Area di vigilanza

- Date (da – a) Dal 01/07/2016 al 30/09/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino
Via Pasini n. 74, - 36015 Schio (VI)
- Tipo di impiego Agente di polizia Locale Cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Agente a tempo determinato

- Date (da – a) Dal 01/10/2015 al 30/11/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecno Pack spa
Via Lago di Albano n. 76 - 36015 Schio (VI)
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa, tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della clientela, stesura offerte, traduzioni di offerte per clienti esteri.

- Date (da – a) Dal 01/03/2015 al 30/06/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio commerciale Dott.ssa Spinato
Via Monte Grappa n.18 - Thiene (VI)
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa, contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Liquidazioni IVA, registrazioni contabili, predisposizione registro beni ammortizzabili e mod. 770.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2013 – Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Banca e Finanza**, voto di laurea 110/110.

- Date (da – a) Ottobre 2010 – Novembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita **Laurea triennale in Economia Aziendale**

- Date (da – a) Giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Statale “Aulo Ceccato”
- Qualifica conseguita Via Vanzetti - 36015 Thiene (VI)
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

Principali corsi di formazione:
Attestato di Competenza Linguistica – Inglese B1, conseguito presso Università degli Studi di Verona, Centro Linguistico di Ateneo.
Attestato di partecipazione ad Europass Mobilità, rilasciato da Fondazione Giacomo Rumor Centro Produttività Veneto (CPV).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRA LINGUA

TEDESCO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

DISCRETO
DISCRETO
DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di comunicazione, dialogo e comprensione e buone capacità di lavorare in gruppo. Ottime capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di svolgere in modo rapido e accurato le attività richieste, organizzando in maniera ordinata il proprio lavoro.
Capacità di adattarsi rapidamente in nuovi ambienti o situazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point e Outlook).
Ottima conoscenza delle reti informatiche e Internet e dei sistemi operativi Microsoft e Mac.
Ottime capacità nell'utilizzo di software gestionali.
Buone capacità di utilizzo del software statistico-economico SAS e conoscenze di base per l'utilizzo di software per analisi statistiche-econometriche R.

PATENTE

Patente tipo B