

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Chiara Forletta

P.zza Mercato, 16

0462/340343

chiara.forletta@comune.villedifiemme.tn.it@ <http://www.comune.villedifiemme.tn.it/>

POSIZIONE RICOPERTA

*Responsabile Servizio Entrate**Collaboratore amministrativo-contabile C livello Evoluto dal 01/10/2016**Assistente contabile categoria C livello base dal 01/09/2010 al 30/09/2016*

Impiegata a tempo indeterminato presso il Comune di Carano dall' 01/09/2010 a 36 ore settimanali — a far data dal 01/10/2013 impiegata a 30 h settimanali, assunta per concorso per titoli ed esami;

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 01 gennaio 2021 Funzionario Responsabile del Servizio Entrate del Comune di Ville di Fiemme e della Gestione Associata del Servizio di Custodia Forestale – zona di vigilanza n. 4 - tra i Comuni di Ville di Fiemme – Cavalese – Castello Molina di Fiemme – Capriana – Valfloriana – Fornace - ASUC di Rover Carbonare.
- Dal 01 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019 Funzionario Responsabile della Gestione Associata Ville di Fiemme – Servizio Entrate fra i comuni di Carano – Daiano – Varena.
- Dal 05 dicembre 2015 al 31 dicembre 2018 Funzionario Responsabile della Gestione Associata Ville di Fiemme – Servizio Entrate fra i comuni di Carano – Daiano – Varena – Capriana – Valfloriana.
- Dal 20 ottobre 2014 al 05 dicembre 2015 Funzionario Responsabile della Gestione Associata di Fiemme – Servizio Entrate fra i comuni di Cavalese – Castello Molina di Fiemme – Carano – Daiano – Varena – Capriana – Valfloriana.
- Dal 01/09/2010 assunta dal Comune di Carano – Settore Ragioneria e Tributi.
- Da 01 novembre 2009 al 31 agosto 2010 presso il Comune di Cavalese a tempo parziale e determinato — Settore Commercio, ragioneria e Tributi;
- Da agosto 2006 a ottobre 2009 impiegata presso la Società Ortho Hospital Srl in qualità di responsabile ufficio gare appalti.

Diploma di Ragioneria conseguito nel 1999 presso Istituto Tecnico Commerciale "La Rosa Bianca" di Predazzo (Tn)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Diploma di laurea quadriennale, vecchio ordinamento, presso l'Università degli studi di Trento, facoltà di Sociologia conseguito a marzo del 2004.**Master di II livello "Staff direttivo per le organizzazioni pubbliche" organizzato da Essedi Strategie di Impresa dalla durata annuale con praticantato effettuato presso il Comune di Lavis.*

COMPETENZE PERSONALI

Altre Lingue: tedesco e inglese

Competenze professionali: gestione Entrate tributarie e patrimoniali

Competenze informatiche: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Word, Excell

Patente di guida: Categoria B