

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOARETTO CHIARA**  
Indirizzo **1026, VIA F. SCARDONA, 45023, COSTA DI ROVIGO**  
Telefono **338.7776227**  
E-mail **chiara.boaretto86@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24 DICEMBRE 1986

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 02/01/2014 AL 30/06/2014 – 36 ORE SETTIMANALI FULL TIME  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro dei Servizi Sociali "Villa C. Resemini" – Via Maffei 370, 45039 Stienta  
• Tipo di azienda o settore Centro di servizi per l'assistenza agli anziani – I.P.A.B.  
• Tipo di impiego Istruttore amministrativo cat. C1 – contratto di somministrazione a tempo determinato attraverso agenzia interinale  
• Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti amministrativi (delibere e determinazioni); gestione ufficio acquisti: richiesta preventivi e rapporti con i fornitori, richieste CIG presso l'AVCP, acquisti in rete attraverso MEPA; gestione documentazione fatture e pagamenti: richieste DURC, tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione sostitutiva di certificazione DURC; gestione sito internet dell'ente: pubblicazione di avvisi e atti amministrativi.
  
- Date (da – a) DAL 01/02/2014 AL 30/04/2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "Casa del Sorriso" – Via S. Nicolò 118, Badia Polesine (Ro)  
• Tipo di azienda o settore Centro per l'assistenza agli anziani – I.P.A.B.  
• Tipo di impiego Collaborazione d'opera occasionale  
• Principali mansioni e responsabilità Raccolta ed elaborazione dati in merito al personale turnista, in servizio e non, negli anni 2000-2014, con particolare riferimento all' ex articolo 24 del CCNL - Enti Locali.
  
- Date (da – a) DAL 11/09/2013 AL 31/12/2013; DAL 19/07/2013 AL 6/08/2013 – 36 ORE SETTIMANALI FULL TIME  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro dei Servizi Sociali "Villa C. Resemini" – Via Maffei 370, 45039 Stienta  
• Tipo di azienda o settore Centro di servizi per l'assistenza agli anziani – I.P.A.B.  
• Tipo di impiego Collaboratore amministrativo cat. B3 – contratto di somministrazione a tempo determinato attraverso agenzia interinale  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'ufficio di segreteria generale; gestione dell'ufficio protocollo; gestione raccolta dati amministrativi relativi al personale in servizio; gestione documentazione fatture: richieste DURC, tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione sostitutiva di certificazione DURC; gestione archiviazione fatture e pagamenti; richieste CIG presso l'AVCP; acquisti in rete attraverso MEPA.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08/08//2013 AL 14/08/2013; DAL 27/08/2013 AL 10/09/2013 – 36 ORE SETTIMANALI FULL TIME  
 Centro dei Servizi Sociali "Villa C. Resemini" – Via Maffei 370, 45039 Stienta

Centro di servizi per l'assistenza agli anziani – I.P.A.B.

Collaboratore amministrativo cat. C1 – contratto di somministrazione a tempo determinato attraverso agenzia interinale

Gestione dell'ufficio protocollo; gestione raccolta dati amministrativi relativi al personale in servizio; gestione documentazione fatture e relativi pagamenti: richieste DURC, tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione sostitutiva di certificazione DURC; gestione archiviazione fatture e pagamenti; richieste CIG presso l'AVCP; acquisti in rete attraverso MEPA.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/11/2012 AL 4/12/2012 – 20 ORE SETTIMANALI

Agenzia Pratiche Auto della provincia di Rovigo

Collaboratore amministrativo – contratto di lavoro atipico per sostituzione malattia

Gestione ufficio segreteria e relazioni con i clienti; gestione pratiche amministrative (pagamenti e archiviazione bollettini e fatture).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 16/07/2012 AL 16/10/2012

Ulss 18 – Rovigo, Viale Tre Martiri 89, 45100 Rovigo

Azienda socio sanitaria

Tirocinio post laurea presso la Soc Farmacia Ospedaliera

Segreteria giuridico - amministrativa del Comitato Etico Provinciale per la Sperimentazione Clinica dei Farmaci.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DA 5/3/2012 AL 12/6/2012

Ulss 18 – Rovigo, Viale Tre Martiri 89, 45100 Rovigo

Azienda socio sanitaria

Tirocinio post laurea presso la Sos Conoscenza e Formazione del Personale

Affiancamento nella stesura del piano formativo triennale ed analisi delle competenze aziendali; controllo e gestione del budget destinato alla formazione per mensilità e macrostrutture.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2013 – Dicembre 2014

Iscritta al Master in GESTIONE ETICA D'AZIENDA

Fondazione Studium Generale Marcianum di Venezia – Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano – Università Cà Foscari di Venezia

Etica ed economia; i principi e le strategie di gestione aziendale in chiave etica; Corporate Social Responsibility e strumenti applicativi: misurazione delle performance, gestione delle risorse umane e comunicazione; la governance aziendale in ottica di CSR.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2013 – Marzo 2014

ANCI – Associazione Nazionale dei Comuni Italiani

CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA IN AMMINISTRAZIONE MUNICIPALE

Finanza locale; I settori di servizio dei municipi; Marketing territoriale; Diritto Amministrativo.

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2009 – Novembre 2011  
 Dottoressa magistrale in Sociologia con votazione di 110/110 e lode  
 Università degli Studi di Padova, facoltà di Scienze Politiche

Principali materie: sociologia generale; sociologia dei processi economici e del lavoro; sociologia giuridica;

Titolo della tesi: "Famiglie migranti e operatori nei processi di inclusione scolastica: il caso di Rovigo" - ricerca qualitativa sui rapporti che intercorrono tra le famiglie migranti residenti nella città di Rovigo e gli istituti scolastici primari cittadini.

Partecipazione alla ricerca promossa dal corso di Politiche per l'infanzia e l'adolescenza (prof. Valerio Belotti) dal titolo "Curiosando tra i corridoi di una scuola" e redazione del capitolo "A spasso per la scuola, ma con mamma e papà" - ricerca qualitativa sul tema dell'intercultura in ambito scolastico.

Corso base di SPSS: elaborazione del questionario "Valutazione della soddisfazione sull'informazione ricevuta in merito al servizio di trasporto pubblico People Mover del comune di Venezia" ed analisi dei dati raccolti.

Laurea Magistrale

- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2005 – Febbraio 2009  
 Dottoressa in Scienze Sociologiche con votazione di 107/110  
 Università degli studi di Padova, facoltà di Scienze Politiche

Principali materie: scienze sociali dell'economia, lavoro, organizzazione e politiche sociali;  
 Titolo tesi: "Immagini dell'autorità in Jean-Jaques Rousseau: l'interpretazione di Judith Shklar" - materia: storia delle dottrine politiche; argomento: traduzione dall'inglese all'italiano di un capitolo inedito di Judith Shklar;

Svolgimento della ricerca, nell'ambito del corso di Sociologia del lavoro, dal titolo "Lo svolgimento del periodo di prova all'interno della fabbrica C.I.B. srl";

Elaborazione tesina di Sociologia visuale dal titolo "La società del rischio: cos'ha comportato la modernizzazione in termini di rischi alimentari?".

Laurea Triennale

- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

Settembre 2000 – Giugno 2005  
 Diploma scientifico con votazione di 87/100  
 Liceo Scientifico P. Paleocapa, 45100 - Rovigo

Matematica, Fisica, Scienze, Latino, Lettere, Storia, Filosofia

Diploma di scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

**FRANCESE**

BUONO  
ELEMENTARE  
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo, sia come componente sia come coordinatore, maturate nell'esperienza di Assessore comunale ai servizi sociali presso il comune di Costa di Rovigo. Capacità di poter esporre delle relazioni ad un pubblico, maturata attraverso il corso "Parlare in pubblico" frequentato nel febbraio 2010. Buone capacità relazionali maturate attraverso l'attività di insegnante privata per alunni di scuola primaria e secondaria.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinare gruppi di lavoro, di organizzare, pianificare e relazionare su eventi culturali. Tale esperienza è maturata attraverso la partecipazione al gruppo di lavoro del comitato intercomunale per le pari opportunità dei comuni di Costa, Frassinelle, Arquà Polesine e Villamarzana. Capacità di organizzare e coordinare le attività della Segreteria del Comitato Etico per la Sperimentazione Clinica della Provincia di Rovigo (contatti con gli sponsor e gli sperimentatori; preparazione del materiale per le sedute del Comitato e redazione verbali; gestione e controllo del fondo relativo alle sponsorizzazioni degli studi).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Access e Power Point. Buona capacità di effettuare ricerche attraverso Internet. Buona conoscenza del programma statistico SPSS. Buona conoscenza del programma NFS (gestione ordini; caricamento bolle; registrazione prestazioni farmaceutiche ai pazienti). Buona conoscenza del programma Lapis Web, utilizzato per la gestione del protocollo.

**PATENTE**

Automobilistica (Patente B) - automunita

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.

Costa di Rovigo, 20 / 05 / 2014

CHIARA BOARETTO