

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Pogliano Chiara
<b>Data di nascita</b>	24/09/1969
<b>Qualifica</b>	Il Fascia
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CHIERI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - DIREZIONE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0119428299
<b>Fax dell'ufficio</b>	0119428363
<b>E-mail istituzionale</b>	cpogliano@comune.chieri.to.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>	- In fase di acquisizione: EMBA - MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION presso ESCP EUROPE Business School
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Praticante legale con particolare attenzione all'attività contrattualistica - PRATICANTATO LEGALE</li><li>- Impiegata amministrativa (part-time diurno) Principali attività e responsabilità: Assistenza alla direzione – Applicazione pratiche Ufficio personale - SOCIETA' PRIVATA</li><li>- Consulente in materia di diritto degli enti locali, analisi organizzative e gestione risorse umane - SOCIETA' DI CONSULENZA</li><li>- Consulente expert in materia di diritto degli enti locali, analisi organizzative e gestione risorse umane per soggetti pubblici e privati Principali attività e responsabilità: Rilevazione e ottimizzazione dei processi operativi e dei procedimenti amministrativi - Analisi delle forme di gestione dei servizi pubblici locali e di esercizio delle funzioni amministrative - Analisi di fattibilità e progettazione delle forme associative di enti locali – Formazione del personale - Definizione e redazione Bandi Pubblici – Redazione progetti in risposta ai disciplinari tecnici dei Bandi di Gara. Tipo di attività o settore: Consulenza ed interventi formativi – Assistenza alla Direzione – Assistenza agli organi decisionali - Definizione e redazione Bandi Pubblici – Redazione progetti in risposta ai disciplinari tecnici dei</li></ul>

**Bandi di Gara. - SOCIETA' DI CONSULENZA**

- Consulente expert associato – Vicepresidente società Responsabilità amministrativa – Rapporti con la clientela ed i fornitori – Attività Tipo di attività o settore Gestione amministrativa- finanziaria - contabile della società. Interventi di consulenza e formazione in materia di diritto degli enti locali, analisi organizzative e gestione risorse umane - Definizione e redazione Bandi Pubblici – Redazione progetti in risposta ai disciplinari tecnici dei Bandi di Gara. - SOCIETA' DI CONSULENZA
- Valutazione dei dipendenti (Componente Nucleo di Valutazione) - COMPONENTE NUCLEI DI VALUTAZIONE
- Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione della Provincia di Lucca Direzione del Personale e Servizio Informatico – Rapporti sindacali - Definizione e gestione dei Percorsi di carriera – Definizione e gestione dei Percorsi formativi - Definizione sistema di valutazione del personale – Rappresentanza in contenzioso – Organizzazione R.U. e redazione/aggiornamento Regolamento interno – Reclutamento R.U. (Redazione Bandi di concorso e Presidenza delle relative commissioni) – Informatizzazione sistema R.U.- Rapporti con l'esterno – Responsabile dell'Unità Informatica dell'Ente. - PROVINCIA DI LUCCA
- Direzione Generale e del Personale con applicazione di cinque diversi contratti di lavoro – Rappresentanza in contenzioso - Organizzazione R.U. – Reclutamento R.U. - Rapporti sindacali - Programmazione e definizione Bilancio – Gestione finanza aziendale - Controllo di gestione interno – Programmazione e Supervisione interventi strategici aziendali – Supervisione attività commerciale in riferimento alla Farmacia (fornitori-clienti/utenti-rapporti con le istituzioni-definizione strategie di vendita ecc.) – Definizione e redazione Bandi Pubblici Tipo di attività o settore: La società, costituita nell'ultimo trimestre del 2002, gestiva le seguenti attività: ? Farmacia comunale ? Asilo Nido ? Casa di Riposo ? Cimitero ? Riscossione tributi ? Affissioni ? Prevenzione ghiaccio e sgombero neve ? Taglio aree verdi pubbliche ? Illuminazione pubblica - SOCIETA' MISTO PUBBLICO PRIVATA - MULTISERVIZI
- consulente organizzazione settore privato e pubblico – consulenza gestione e formazione del personale - organizzazione, gestione corsi di formazione settore pubblico e privato. Amministratore di società private. Consulenza costituzione società private e a capitale misto pubblico/privato . Formazione. Nuclei di valutazione contrattualistica pubblica - LIBERA PROFESSIONISTA
- Direzione Generale e del Personale - Programmazione e definizione Bilancio - Gestione finanza aziendale - Controllo di gestione interno – Programmazione e Supervisione interventi strategici aziendali – Supervisione Marketing aziendale - Amministratore e Direzione generale di società estera

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Utilizzo di tutti i principali applicativi di office-automation in ambiente Windows

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione in qualità di Relatore al Convegno Salone delle Autonomie Locali anni 200-2002 Pubblicazione libro 'Manuale Diritto amministrativo' ed. Regione Piemonte

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI CHIERI

dirigente: Pogliano Chiara

incarico ricoperto: Responsabile - DIREZIONE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 84.270,29	-	-	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 89.270,29

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti