

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CHIOETTO CRISTINA</b>
Indirizzo	<b>PIAZZA TRENTO E TRIESTE – 20052 MONZA</b>
Telefono	<b>039 2372252</b>
Fax	<b>039 2372249</b>
E-mail	<b>retribuzioni@comune.monza.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23/07/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - 16/07/2004 Posizione organizzativa in qualità di responsabile del servizio di Programmazione economica ed amministrazione risorse umane – COMUNE DI MONZA
  - 6/06/98 Responsabile Ufficio programmazione economica e stipendi – COMUNE DI MONZA
  - 10/01/1994 Istruttore direttivo amministrativo ufficio programmazione economica e stipendi – COMUNE DI MONZA
  - 11/06/86 applicata di concetto ufficio programmazione economica e stipendi – COMUNE DI MONZA
  - 20/03/86 applicata straordinaria ufficio tributi – COMUNE DI MONZA
  - 11/03/1985 – 10/06/1985 applicata straordinaria ufficio tributi – COMUNE DI MONZA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - COMUNE DI MONZA - PIAZZA TRENTO E TRIESTE
- Tipo di azienda o settore
  - ENTE LOCALE
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile servizio Programmazione economica ed amministrazione risorse umane

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Istituto Tecnico Commerciale “Mosè Bianchi” - Monza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Diploma di ragioneria
- Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

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

### **INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### **FRANCESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO DI OFFICE, IN PARTICOLARE EXCEL, INTERNET, OUTLOOK.

UTILIZZO APPLICATIVI DI GESTIONE CONTABILITÀ FINANZIARIA, GESTIONE DEL PERSONALE, GESTIONE PRESENZE, PAGHE

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.