

INFORMAZIONI PERSONALI



Chiti Daniele

 via San Michele n.64, 51031 Agliana, Pistoia (Italia)

 3492689631

 danielechiti@hotmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11/2019–alla data attuale

Stage orientativo e pratico

Biblioteca Comunale Angela Marcesini, Agliana

Collocazione negli appositi scaffali di materiali bibliotecari (libri, DVD, riviste) secondo precisi codici identificativi.

2012–alla data attuale

Stage orientativo e pratico

Comune di Agliana, Agliana

Durante questi anni mi sono occupato di molteplici mansioni quali indicizzazione informatica di atti, supporto nelle trascrizioni delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale, supporto ufficio affissioni, imbustatura corrispondenza, scansione cartellini Carte d'identità.

[Documenti collegati](#) Lettera Comune.jpg

2013–2017

Stage orientativo e pratico

Comunità di Villa Nesti, Prato

Coltivazione di frutta ed ortaggi in serra e in campo aperto; semina, invasamento, lotta alle piante infestanti, raccolta dei prodotti.

02/2017–06/2017

Tirocinio

CGIL Agliana, Agliana

Stage applicativo di 120 ore presso la CGIL, allo sportello di Agliana, con mansione di inserimento dati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2015–09/2015

Addetto informatico (300 ore)

Agenzia Formativa Saperi Aperti, Pistoia

Sicurezza sul lavoro, Bilancio di prossimità, Informatica di base e applicata: sistemi operativi, pacchetto Office, Internet e posta elettronica.

All'interno del percorso è stato effettuato uno stage applicativo di 120 ore presso la CGIL, allo sportello di Agliana con mansione di inserimento dati.

2005–2013

Attestato di frequenza

Istituto Tecnico del Settore Economico Aldo Capitini, Agliana

Informatica, economia aziendale, inglese, italiano, diritto, economia politica, matematica.

2002–2005

Licenza media inferiore

Istituto Comprensivo "Bartolomeo Sestini", Agliana

Italiano, matematica, inglese, scienze, storia e geografia.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze organizzative e gestionali

Con l'avvio dello stage presso la biblioteca Comunale di Agliana ho imparato a collorare, seguendo precisi codici identificativi, i materiali negli appositi scaffali.

Competenze digitali

L'esperienza formativa effettuata in questi anni presso il Comune di Agliana mi ha permesso di incrementare soprattutto le mie capacità di riordinazione e archiviazione digitali acquisite durante il corso di Addetto informatico.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza alle Categorie Protette ai sensi delle L. 68/99

Sono iscritto al Collocamento Mirato dal 23/04/2014.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI

- Lettera Comune.jpg

Lettera Comune.jpg



COMUNE DI AGLIANA
(Provincia di Pistoia)

OGGETTO: DANIELE CHITI – Elenco attività svolte.

Di seguito si elencano le mansioni svolte da Daniele Chiti presso la Segreteria del Comune di Agliana:

- **Indicizzazione informatica dei seguenti atti del Comune:**
 - Delibere di Consiglio Comunale;
 - Delibere della Giunta Comunale;
 - Ordinanze e Decreti;
 - Determinazioni dei Responsabili dei Servizi;
- **Supporto nelle trascrizioni delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale;**
- **Supporto Ufficio affissioni (timbratura dei manifesti);**
- **Imbustatura corrispondenza;**
- **Scansione cartellini Carte di Identità.**

Agliana, 16/12/2019



UFFICIO SEGRETERIA
Coll. Amministrativo
Gigliola Paci