



Chiara Soro

Date of birth: 30/10/1997 | **Nationality:** Italian | **Phone:** (+39) 3275369012 (Mobile) |
Email address: chiara.soro@dasein.it | **Indirizzo** Galleria Mazzini 5/8, 16121, Genova,
Italia (Lavoro)

● EDUCATION & TRAINING

09/2016 - 02/05/2023 - GENOVA, ITALY

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA A CICLO UNICO, LMG-01- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

09/2011 - 07/2016 - GENOVA, ITALY

DIPLOMA - SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE- ISTITUTO DUCHESSA DI GALLIERA

● WORK EXPERIENCE

16/09/2024 - CURRENT - GENOVA, ITALY

CONSULENTE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DASEIN S.R.L. - CONSULENZA, RICERCA, FORMAZIONE NEL CAMPO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione.

Principali attività svolte:

- Ciclo della performance;
- Controllo di gestione;
- Analisi organizzativa
- Formazione PIAO, anticorruzione e trasparenza;
- Mappatura delle competenze tecniche e trasversali;

Oltre che servizi di supporto agli enti su calcoli del fabbisogno del personale e del fondo delle risorse decentrate.

Principali enti pubblici per cui ho svolto incarichi professionali: *Comune di Siena, Comune di Alessandria, Provincia della Spezia, Comune di Fiesole, Comune di Vernazza, Comune di Spotorno, Comune di Loano, Comune di Monterosso, Comune di Arenzano, Comune di Celle Ligure, Comune di Vado Ligure,*

Si evidenzia anche il supporto ai Nuclei di Valutazione:

- Comune di Celle Ligure
- Comune di Arenzano
- Comune di Quiliano
- Comune di Albissola Marina
- Comune di Bardinetto
- Comune di Calice Ligure
- Comune di Campo Ligure
- Comune di Campomorone
- Comune di Castelbianco
- Comune di Cicagna
- Comune di Deigo

- Comune di Neirone
- Comune di Orero
- Comune di Orco Feglino
- Comune di Riomaggiore
- Comune di Rossiglione
- Comune di Saliceto
- Comune di Toirano
- Ente parco Aveto
- Ente parco del Beigua
- Consorzio di gestione AMP del promontorio di Portofino

02/06/2023 - CURRENT - GENOVA, ITALY

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ALFA LIGURIA

Svolto per ALFA Liguria, organismo intermedio regionale per il lavoro, formazione e accreditamento, il ruolo di Istruttore Amministrativo nel settore controllo, approvando puntualmente le richieste di rimborso tramite il Fondo Sociale Europeo.

● **ESPERIENZE ALL'ESTERO**

09/2018 - 07/2019

Erasmus+

Ho svolto un anno accademico all'estero con il progetto Erasmus+ in Spagna, a Valencia.

● **SKILLS**

Competenze

- Comunicazione efficace
- Assistenza clienti
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Capacità di gestione del tempo
- Ottima resistenza allo stress
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Esperienza nell'uso del computer

● **LANGUAGE SKILLS**

Mother tongue(s): **ITALIAN**

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	
SPANISH	B2	C1	B2	B2	B2
ENGLISH	B2	B2	B1	B1	B1

● **DIGITAL SKILLS TEST RESULTS**

 Information and data literacy	ADVANCED	Level 5/6
 Communication and collaboration	ADVANCED	Level 5/6
 Digital content creation	INTERMEDIATE	Level 4/6
 Safety	ADVANCED	Level 5/6
 Problem solving	ADVANCED	Level 5/6

Results from a [Self-assessment](#) Based on [The Digital Competence Framework 2.1](#).