



Chiara La Porta

Data di nascita: 07/06/1991

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

Via Capriaia 4,
59100 Prato, Italia

chiaralaporta.91@gmail.com

(+39) 3495521647

(+39) 3461297135

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/2021 - ATTUALE - Firenze, Italia

Segretaria

Gruppo Consiliare Fratelli d'Italia - Consiglio Regionale Toscana

- Segreteria
- Rapporto con i territori

Settore: Politico - Amministrativo

05/2018 - ATTUALE - Roma, Italia

Assistente Parlamentare

Camera dei Deputati

- Segreteria
- Organizzazione eventi
- Redazione atti politici: mozioni, interrogazioni, interpellanze

Settore: Politico - Amministrativo

09/2015 - 05/2018 - Firenze, Italia

Segretaria

Gruppo Consiliare Fratelli d'Italia - Consiglio Regionale Toscana

- Segreteria
- Organizzazione eventi
- Redazione atti politici: mozioni, interrogazioni, interpellanze

Settore: Politico - Amministrativo

05/2014 - 07/2014 - Orvieto, Italia

Tour Leader evento Eni Orvieto

- Organizzazione Eventi
- Pubbliche relazioni
- Ingaggio
- Vendita
- Gestione tecnica evento
- Contatto diretto con dirigenti

Settore: Promoter commerciali

2013 - 2015 - Italia

Promoter

- Promozione eventi e di vario genere
- Pubbliche relazioni
- Ingaggio
- Vendita

Settore: Promoter Commerciale

19/09/2013 - 22/09/2013 - Italia

● **Responsabile Hostess Tour Eni Gas e Luce Toscana**

Eni Gas e Luce Toscana

- Pubbliche relazioni
- Gestione personale
- Ingaggio
- Vendita

Settore: Promoter Commerciale

2012 - ATTUALE - Italia

● **Imprenditrice Agricola**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2010 - ATTUALE - Firenze, Italia

● **Studente**

Facoltà di Scienze Politiche Cesare Alfieri

09/2005 - 06/2010 - Prato, Italia

● **Diploma di Scuola Superiore**

Liceo scientifico Niccolò Copernico

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
B2

Interazione orale
B2

Scrittura
B2

spagnolo

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
A1

Interazione orale
A2

Scrittura
A1

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Google / Social Network / Ottima competenza nell'uso di sistemi operativi Apple e Windows

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

- **Team Working**
- **Problem Solving**
- **Pianificazione e organizzazione del lavoro**
- **Public speaking**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- **Leadership**
- **Organizzazione Eventi**

ALTRE COMPETENZE

- **Cucina - con certificazione HACCP**

PATENTE DI GUIDA

- **Patente di guida: B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Prato, 08/08/2022

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data processing and provide valuable insights.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It stresses the importance of implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.