

LAURA CHIOCCARELLO

Cittadinanza Italiana
Recapiti omissis
Residenza omissis
Nata a omissis

Persona dinamica, con buona predisposizione al contatto con le persone

Istruzione e formazione

- 1993 Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Bologna
- 1981 Diploma di ragioneria conseguito presso l'ITCG "Aulo Ceccato" di Thiene
- 1996 corso di formazione organizzato da Cisel di Rimini dal titolo "Le forniture di beni e servizi nella pubblica amministrazione"
 - * corso di formazione organizzato dal Centro Produttività Veneto di Vicenza dal titolo "addetto al settore commerciale"
 - * corso di formazione organizzato da ARPAV di Castelfranco Veneto dal titolo "La raccolta differenziata integrata dei rifiuti: lo scenario normativo e lo stato di attuazione degli accordi ANCI/CONAI, la normativa di riferimento"
- 2004
 - * corso di formazione in materia di privacy organizzato dal Centro Produttività Veneto di Vicenza
 - * corso di formazione in materia di privacy organizzato da Pasubio Tecnologia presso il Comune di Thiene
 - * corso di formazione organizzato da Confservizi Veneto di Padova dal titolo "La trasparenza e l'accesso agli atti amministrativi"
- 2005 * corso di formazione organizzata da Confservizi Veneto di Padova dal titolo "D.Lgs. 196/2003 tutela della privacy. Gli adempimenti, le procedure e i regolamenti. Come evitare sanzioni e paralisi amministrativa"
- 2006 corso di formazione dal titolo "La gestione dei reclami" organizzato da Kairos spa
- 2007 corso di formazione dal titolo "Analisi e miglioramento dei processi nel campo della trasformazione e distribuzione di beni di pubblica utilità e della valorizzazione ambientale" organizzato da Kairos spa

- 2008 corso di formazione per addetti all'uso di videoterminali organizzato da Zanetti & Associati srl di Caltrano

Esperienza lavorativa

- 1989-1993 Insegnante presso scuola privata in materie giuridico/economiche
- 1994-1996 Svolgimento della pratica forense presso studio legale in Vicenza
- 1995-1996 Addetta ai servizi demografici presso il Comune di Malo (VI)
- 1996-2019 Impiegata presso Azienda di Servizi - Settore Smaltimento Rifiuti (certificata UNI EN ISO 9001:2000 - UNI EN ISO 14001:2004).
Durante il periodo lavorativo presso l'attuale datore di lavoro, ho avuto modo di approfondire le seguenti conoscenze:
- contrattualistica pubblica (forniture e servizi - alcuni appalti di LL.PP.)
 - normativa in materia ambientale, con particolare riferimento alla
 - normativa sui rifiuti
 - conoscenza delle autorizzazioni e funzionamento degli impianti gestiti dall'Azienda
 - gestione dei progetti/commesse
 - capacità di organizzazione e programmazione del lavoro, capacità di coordinamento
 - capacità di relazione/comunicazione con Enti (Regione, Provincia, Comuni), istituzioni, clienti, professionisti, ecc.
 - strumenti informatici: buona conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo del PC, in particolare degli strumenti software (vicescrittura, fogli elettronici, grafici statistici, creazioni immagini e diapositive, ecc.)
 - diritto societario, con particolare riferimento alle società di capitali (conoscenza dei libri sociali obbligatori e della loro tenuta . stesura dei verbali degli organi sociale e di altri atti societari)
 - capacità di lettura, interpretazione e coordinamento di norme di legge, testi, comunicati, ecc

- dimestichezza nella comunicazione scritta, in particolare nella stesura di testi, sunti, comunicati
- doti di ordine, precisione, riservatezza, affidabilità

Presso questa azienda ho svolto diverse mansioni presso i vari settori aziendali (Acquisti - Commerciale -Affari Generali), arricchendo così le mie conoscenze.
Mi sono occupata, inoltre, di formazione del personale

2015-2019 Durante il periodo di assunzione presso l'Azienda di Servizi - Settore Smaltimento Rifiuti ho usufruito di un periodo di aspettativa sindacale ex L.300/70, in quanto ho ricoperto il ruolo di Segretario del Presidio di Vicenza per la Categoria dei Trasporti della Cisl (FIT-CISL).
Questa esperienza mi ha permesso di stare a contatto con le persone e ho imparato a farmi carico dei loro problemi lavorativi. Ho acquisito nuove competenze in materia giuslavoristica e di contrattazione nel mondo del lavoro

2019 a oggi Impiegata presso A.T.E.R. di Vicenza presso il settore Gestione Utenza

- Durante il periodo lavorativo presso l'attuale datore di lavoro, ho svolto le seguenti mansioni
- gestione assegnazione alloggi costruiti con fondi propri di A.T.E.R. di Vicenza:
predisposizione atti di approvazione e pubblicazione avvisi pubblici, raccolta
- domande e istruttoria con formulazione graduatorie da sottoporre all'approvazione della Direzione, assegnazione alloggi, predisposizione decreti di assegnazione, adeguamento canoni agevolati, raccolta domande bandi e.r.p. e parziale attività istruttoria
- procedura di assegnazione alloggi: verifica dei requisiti di legge, abbinamento
- alloggi/nuclei familiari utilmente collocati in graduatoria, fasi di accettazione / rinuncia alloggi, predisposizione decreti di assegnazione
 - gestione piani di mobilità e relative procedure

- gestione assegnazione alloggi riservati alle FF.OO: rapporti con la Prefettura di
- Vicenza, gestione graduatoria, assegnazioni, fasi di accettazione/rinuncia alloggi,

- gestione comprensorio: gestione degli assegnatari, ospitalità temporanee e
- coabitazioni e calcolo relative indennità, ampliamento nuclei familiari e conseguente variazione del canone di locazione, condomini e autogestioni compresa la partecipazione ad eventuali assemblee, revisione canoni di locazione
 - gestione procedure di disdette dei contratti di locazione.

Motivazione al lavoro

Nel corso della mia vita lavorativa ho avuto la considerevole occasione di occuparmi e di sperimentare molti e diversi settori lavorativi. In tal modo, la mia professionalità si è evoluta, fino a comprendere che il modo giusto di lavorare consiste nell'agire per obiettivi e non solo per competenze, puntando sempre più ad ottenere la qualità del servizio e la soddisfazione del cliente. Concepisco il lavoro come un cammino di crescita ed una continua ricerca di nuove collaborazioni.

Privacy

In ottemperanza all'attuale normativa in materia di privacy (Regolamento Europeo (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae.

Zugliano, 27 marzo 2023

Laura Chioccarello