

CHIANELLA TERESA

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|------------------------------|
| Nome | CHIANELLA TERESA |
| Indirizzo | Via Ancona 3 73014 Gallipoli |
| Domicilio | |
| Telefono | (+39) 338 6507658 |
| E-mail | teresachianella@libero.it |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 01/01/1964 GALLIPOLI (LE) |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **06/87 – 12/87**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Gallipoli Ufficio tecnico*
 - Tipo di azienda o settore **geometra**
 - Tipo di impiego Edilizia Privata e settore Pubblico con particolare riferimento alle gare d'appalto
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date **01/88 – 12/03**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Edilcon srl Costruzioni edili*
Gallipoli
 - Tipo di azienda o settore Edilizia privata
 - Tipo di impiego **Dirigente**
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione progettazione, piani di frazionamento e business planning, preparazione di bozze di valutazione progetti costruttivi.
- Date **01/04 – 03-2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Edilcon 2 srl*
Gallipoli
 - Tipo di azienda o settore Edilizia
 - Tipo di impiego **Dirigente**
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, Progettazione e pianificazione aziendale e responsabile vendite e rapporti con la clientela e fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1983 →
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *“Istituto A. De Viti De Marco di Casarano”*
Diploma di Geometra con votazione 50/60.

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>29/7/2010 AICA.</p> <p>Concetti teorici di base dell'IT, Uso del computer e gestione dei file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Database, Presentazione, Reti informatiche e Internet. ECDL (European Computer Driving Licence)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>5/2007 Fondazione Rico Semeraro</p> <p>Opportunità e creazione d'impresa realizzato nell'ambito del progetto formativo "La cultura d'impresa per lo sviluppo dell'industria turistica del Salento" Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>10/2009 SINCERT</p> <p>. Valutatore dei sistemi di gestione ambientale sulla normativa Serie UNI EN ISO 14000 e regolamento EMAS. Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>02/2010 Scuola Emas – Regione Puglia Via delle Magnolie Z.I c/o Assessorato all'Ecologia Consulente e revisore ambientale E.M.A.S. (Eco management ad audit Scheme) comprovante la qualifica e l'inserimento nel registro nazionale dei Consulenti esperti in certificazione ambientale dell'ISPRA e nel registro della regione Puglia Diploma</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Inglese Buona buona Buona</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa; capacità di autocritica.
Capacità di lavorare in gruppo maturata sia in campo scolastico che lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di lavorare in situazioni di stress.

| | |
|---|---|
| ORGANIZZATIVE | Capacità di organizzare autonomamente il mio lavoro e di tenermi costantemente aggiornato sull'argomento in cui sono impegnato. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | ECDL (European Computer Driving Licence) Conoscenza avanzata del pacchetto Google Office. Conoscenza avanzata del pacchetto Office: Word, Excel, Access e Power Point. Conoscenza dei pacchetti Adobe e Macromedia. Conoscenza dei sistemi operativi Windows (95, 98, NT, Me, 2000, XP, Vista) |
| PATENTE O PATENTI | Automobilistica (Patente B) |
| Incarichi pubblici | Attività nel consiglio Comunale di Gallipoli, capogruppo dal 2004 al 2006 Fino a settembre 2015 ha ricoperto la carica di Presidente della Commissione Pari Opportunità del Comune di Gallipoli Consigliere Tesoriere e segretaria e vicepresidente della FIDAPA Sez. di Gallipoli, Componente Consulta Regionale Femminile Puglia, Presidente della Commissione Pari opportunità della Provincia di Lecce |

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La sottoscritta è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, la stessa incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art.76 dpr 445/2000 e ss.mm.ii, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulle base di dichiarazioni non veritiere

Teresa Chianella
