

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANNOCCARO ANGELA
Indirizzo	VIA DELLE RISAIE, 16 - 59014 Tavola (PRATO)
Telefono	347/5446906
E-mail	angela.giannoccaro@inwind.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	14/03/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Dallo 01 Novembre 2013 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Attività come libero professionista |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di attività | Consulenza aziendale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• attività di supporto e consulenza per la progettazione, lo sviluppo, l'avviamento e la gestione aziendali: Sistemi Qualità conformi alla norma ISO 9001, Sistemi Ambientali conformi alla ISO 14001, sistemi sicurezza conformi alla norma OHSAS 18001, sistemi di Responsabilità Sociale conformi alla SA8000 presso aziende di piccole, medie e grandi dimensioni;• attività di consulenza per la certificazione f-gas;• svolgimento pratiche per ottenimento dell'abbattimento dei premi INAIL,• gestione e coordinamento di gruppi di lavoro, in affiancamento al personale interno delle aziende, per l'effettuazione di audit interni, per la gestione di non conformità e per l'attività di formazione del personale;• svolgimento di attività di supporto in out sourcing alle aziende per l'ottenimento della certificazione (compresa l'assistenza durante le giornate di visita di certificazione) ed il successivo mantenimento;• svolgimento attività di formazione su tematiche della qualità, ambiente, sicurezza responsabilità sociale. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Da gennaio 2012 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Confindustria Toscana Servizi – via Valfonda, 9 FIRENZE |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Agenzia formativa accreditata che si occupa di sostenere lo sviluppo economico ed imprenditoriale delle imprese toscane attraverso la gestione di interventi per la formazione e l'orientamento delle risorse umane, l'innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, e l'internazionalizzazione, l'offerta di servizi, consulenza e convenzioni per le imprese |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Consulente aziendale e responsabile gestione qualità |
| <ul style="list-style-type: none">• Date | Da settembre 1999 ad ottobre 2013 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Abaco Engineering S.r.l. – via Guido Rossa, 17 Montale - PISTOIA |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Società di consulenza, servizi alle imprese e software house che si occupa di sviluppo di sistemi gestionali per industria e servizi e per imprese edili ed impiantiste. La società promuove, attraverso partnership, software di gestione documentale e soluzioni di tesoreria e finanza. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Consulente aziendale nell'ambito dell'implementazione di sistemi gestionali |

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 1999– ad agosto 1999

Gruppo Abaco S.p.A. – via del Gelso, 15 PRATO

Società di servizi

Stagista

Stage presso la divisione “Formazione e consulenza” del Gruppo Abaco S.p.A.. finalizzato allo sviluppo del sistema qualità del reparto “Piramide” ed all’ottenimento della certificazione del reparto “Piramide” rispetto alla norma UNI EN ISO 9002:1994

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 1997 ad aprile 1999

Architetti D. Burrini – D. Chiesi a Firenze

Studio di architettura

Praticante

- rilievi e restituzione grafica;
- ricerche catastali;
- analisi ed elaborazione informatica del patrimonio edilizio del Comune di Fiesole;
- rilevazione e schedatura degli edifici liberty nella città di Livorno comprensiva di analisi storica e urbanistica svolta presso il Catasto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Tre giornate a Luglio 2003

Società di formazione Change S.p.A. di Firenze

Gestione dell’aula, gestione delle situazioni critiche, gestione delle emozioni, capacità di esprimersi in pubblico, tecniche di comunicazione.

Attestato di partecipazione al corso “Formazione formatori”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

29 e 30 Gennaio 2003

DNV Knowledge Institute

Sistemi di gestione integrati qualità, sicurezza e ambiente secondo la normativa UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001.

- Qualifica conseguita

Internal Auditor Sistemi di Gestione integrata (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20, 21 e 22 Gennaio 2003

DNV Knowledge Institute

Sistemi di responsabilità sociale secondo la normativa SA 8000.

Internal Auditor SA8000.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

16 Gennaio 2003

ICIC

Sistemi di gestione per la qualità nel settore delle costruzioni civili secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2000 applicati alla progettazione

Attestato di partecipazione al corso

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	13 Dicembre 2002 ICIC Sistemi di gestione per la qualità nel settore delle costruzioni civili secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2000 applicati a: • impianti per la produzione di conglomerati cementizi, • impianti per la produzione di conglomerati bituminosi, • impianti per la lavorazione di inerti lapidei, gestione cave Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2000 Università degli studi di Firenze – Facoltà di architettura Esame per l'abilitazione alla professione di architetto e l'iscrizione all'albo nazionale di categoria Architetto
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Da Febbraio 1999 a Maggio 1999 Associazione Industriali, la Provincia di Firenze, l'Università degli Studi di Firenze e la Scuola Edile di Firenze Il corso è stato strutturato a moduli a carattere: • economico - giuridico • gestionale • tecnico • commerciale Una parte del corso, strutturato come laboratorio, è stata dedicata ad una simulazione avente come oggetto lo studio di una gara d'appalto condotta in piccoli gruppi e che si è conclusa con la l'elaborazione della documentazione per l'offerta. Project Manager
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	10 Luglio 1997 Università degli studi di Firenze – Facoltà di architettura Laurea in architettura conseguita con votazione 108/110 Dottoressa in architettura

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di gestire i rapporti interpersonali, di rapportarsi con persone differenti per estrazione sociale, culturale e lavorativa svolgendo il ruolo di elemento di raccordo tra realtà distinte (ad esempio direzione aziendale e personale operativo, oppure azienda ed enti esterni quali fornitori, ispettori e clienti).

Gestione completamente autonoma dei rapporti con le varie parti interessate allo sviluppo di un progetto con l'obiettivo di ottenere la loro interazione ed il superamento delle tensioni e delle situazioni di criticità.

Ottima capacità di trasmissione di concetti ed informazioni di carattere tecnico con linguaggio semplice, chiaro ed efficace modulandolo in funzione delle differenti tipologie di interlocutori privilegiando le tecniche basate sul dibattito e sull'interazione dei soggetti.

Tali capacità si sono sviluppate nell'ambito lavorativo svolto nel corso degli anni, caratterizzato dall'estrema variabilità di interlocutori e di realtà analizzate, favorite dall'entusiasmo con cui il lavoro viene affrontato, con grande iniziativa personale ed autonomia nella sua gestione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Individuazione e definizione di ruoli, mansioni e responsabilità all'interno dell'ambito lavorativo.

Assegnazione di compiti ed attività nell'ambito dello sviluppo di un progetto.

Definizione e controllo delle tempistiche di avanzamento di un piano di lavoro e gestione dei ritardi e delle sovrapposizioni di attività.

Spiccate capacità organizzative e di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali sistemi operativi ed ottimo utilizzo dei programmi del pacchetto office (word, excel, power point, outlook).

Conoscenza ed uso corrente di internet e della posta elettronica.

Ottima organizzazione e gestione di archivi informatici.

PATENTE O PATENTI

Patente A e patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni della legge n. 196/03.