

CURRICULUM VITAE



Nome **FIASCONARO CLAUDIA**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/07/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

- NOVEMBRE 2017 PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE SU AMMORTIZZATORI SOCIALI, FOCUS SU CIGO E FIS PRESSO LA BARBARO JOB CONSULTING
- NOVEMBRE 2017 PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE SU RAPPORTI DI LAVORO IN AGRICOLTURA PRESSO LA BARBARO JOB CONSULTING
- LUGLIO 2017 INCARICO A TITOLO GRATUITO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CASTELBUONO, QUALE ESPERTA DEL SINDACO, PER AVVIARE E COORDINARE LE ATTIVITÀ CONNESSE AL PROGETTO PER L'AVVIO DI UN NUOVO PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN "CENTRO COMMERCIALE NATURALE" CHE COINVOLGA UNA RETE DI COMMERCianti, ARTIGIANI E SERVIZI LOCALI CHE POSSA INTEGRARSI AL FINE DI PROMUOVERE L'IDENTITÀ DEI NOSTRI LUOGHI E CONCORRERE ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL PAESE DI CASTELBUONO.
- 2015 PARTECIPAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE SU RIFORMA DEL DIRITTO DEL LAVORO PRESSO LA BARBARO JOB CONSULTING
- GENNAIO 2013-MARZO 2013 PARTECIPAZIONE PRESSO LA "BARBARO JOB CONSULTING" AL CORSO SU SISTEMI INFORMATICI ED UTILIZZO DI EXECEL
- LUGLIO 2012 PARTECIPAZIONE, PRESSO LA "BARBARO JOB CONSULTING", AI CORSI SULLA PRIVACY E SULLA SICUREZZA
- DAL 07/02/2012 - 29/03/2012 N. 10 ORE DI INSEGNAMENTO PER SOCIETÀ QUASAR CORSO DI FORMAZIONE "IL BED AND BREAKFAST IN SICILIA"
- DAL 24 GIUGNO 2008 ASSUNTA A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA "BARBARO JOB CONSULTING", SETTORE "RISORSE UMANE" CON MANSIONI DI GESTIONE DEGLI ASPETTI RELATIVI ALL' ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ASPETTI LEGALI DELLA SOCIETÀ "ECOLOGIA E AMBIENTE S.P.A.";
- DAL FEBBRAIO 2007 COLLABORA, CON CONTRATTO A PROGETTO, CON LA SOCIETÀ "ECOLOGIA E AMBIENTE S.P.A. ATO PA5", SETTORE "AMMINISTRAZIONE" E "RISORSE UMANE" CON MANSIONE DI GESTIONE DEGLI ASPETTI LEGALI, CONNESSI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI (AMMINISTRATIVI E OPERATORI) E ALLA MATERIA DEL LAVORO, OLTRE ALLA CONVOCAZIONE, REDAZIONE VERBALI, PREPARAZIONE DOCUMENTI DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE E DELLE ASSEMBLEE DEI SOCI DEI COMUNI DELL'A.T.O. PA 5 (ALIMINUSA, CACCAMO, CAMPOFELICE DI ROCCELLA, CASTELBUONO, CEFALU', CERDA, COLLESANO, GRATTERI, ISNELLO, LASCARI, MONTEMAGGIORE BELSITO, POLLINA, SCIARA, SCILLATO, TERMINI IMERESE, TRABIA, PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO) OLTRE CHE DI TUTTE LE PROBLEMATICHE CONNESSE ALLA RACCOLTA ED ALLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI;
- OTTOBRE 2001 INCARICO DA PARTE DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER LA REALIZZAZIONE DEL "CENSIMENTO";
- LUGLIO 2001 COLLABORA CON LA "PICCOLA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. DAFNE" DI CUI È SOCIA FONDATRICE;
- APRILE 2001 COLLABORA CON LA "M.C.G. SOC. COOP. A.R.L.";
- GENNAIO 2000 COLLABORA CON "LA MANAGER S.R.L.";
- 1997/1999 COLLABORA CON LO "STUDIO LEGALE FIASCONARO"

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p><u>"Barbaro Job Consulting s.r.l."</u></p> <p>Lo studio, con annuncio pubblicato sul "Giornale di Sicilia" in data 8 giugno 2008, offriva contratto di lavoro subordinato per personale con esperienza proveniente da ced studio da inserire in organico.</p> <p>In particolare lo studio "Barbaro Job Consulting s.r.l." necessitava di un servizio di assistenza amministrativa nell'area "risorse umane" e tecnico legale per i rapporti con il personale della Società "Ecologia e Ambiente S.p.A."</p> <p>Oggetto della collaborazione è la gestione delle problematiche relative al personale connesse ai rapporti di lavoro che comportano il rischio di contenzioso giudiziario nonché tutte le attività strumentali ed accessorie a tale servizio da parte della "Barbaro Job Consulting s.r.l." a "Ecologia e Ambiente S.p.A.", assistendo la stessa nella valutazione sulle decisioni da intraprendere.</p> <p>Inoltre, l'esperienza pratica, ha permesso l'acquisizione di una serie di competenze collegate alla gestione e risoluzione delle varie problematiche insite nel ciclo della raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti</p>
Tipo di azienda o settore	<p><u>"Ecologia e Ambiente S.p.A. ATO PA5" Via Falcone e Borsellino 100/D, 90018 Termini Imerese (PA)</u></p> <p>Ambito territoriale Ottimale. Azienda, a capitale pubblico, che gestisce il ciclo integrato di raccolta e smaltimento di rifiuti e opera nel territorio di 16 comuni (da Pollina a Trabia) della Provincia di Palermo. L'attività svolta riguarda la corretta gestione, in conformità alle norme vigenti (D. lgs. 152/2006 e successive m.i.) del servizio integrato di gestione rifiuti urbani, con particolare riferimento all'utilizzo di isole ecologiche e dei centri comunali di raccolta. L'attività ha riguardato quasi esclusivamente la gestione delle "risorse umane", la materia del lavoro e la corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro.</p>
Tipo di impiego	Contratto a progetto
Principali mansioni e responsabilità	<p>Ha collaborato con i professionisti della Committente con incarichi giuridici o di consulenza sia tecnici che in materia di lavoro nella redazione del regolamento disciplinare, funzionigramma ed organigramma;</p> <p>Ha implementato di un sistema di gestione del personale;</p> <p>Ha creato le cartelle informatiche per ogni lavoratore;</p> <p>Ha gestito l'archivio storico e corrente;</p> <p>Ha verificato le posizioni giuridiche del personale;</p> <p>Ha verificato le autorizzazioni necessarie per isole ecologiche e dei centri comunali di raccolta.</p>
	<p><u>M.C.G. Soc. Coop. a.r.l., Via C. Scobar 90100 Palermo</u></p> <p>Società di Formazione Professionale</p> <p>Contratto part-time</p> <p>Collaborazione con l'ufficio Amministrativo e con l'Ufficio Segreteria nella gestione del settore "Risorse Umane".</p>

Manager S.r.l. via C. Camilliani, 90100 Palermo

Società di Formazione Professionale

Contratto part-time

Collaborazione Organizzativa con la I. G. (Imprenditorialità Giovanile)

Collaborazione per la organizzazione dei P. I. P. (Piani di Inserimento Professionale)

Tutor in un corso di Formazione professionale

Studio Legale A. Fiasconaro Piazza Margherita, 9

90013 Castelbuono (PA)

Collaborazione con l'Ufficio Segreteria e con l'Organizzazione e Gestione dell'Attività.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dicembre 2013 superamento dell'esame scritto di abilitazione alla professione forense ed il 29 ottobre 2014 supera l'esame orale per l'abilitazione all'esercizio della professione forense.
2008/2009 Università di Palermo (Master di II livello in Diritto dell'Ambiente - votazione 110/110)
1996/2006 Università (Laurea in Giurisprudenza - votazione 90/110)
1992/1996 Liceo Scientifico - votazione 50/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
Università degli Studi di Camerino
Liceo Scientifico E. Medi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Internazionale, Diritto Parlamentare, Diritto dell'Unione europea, Diritto degli Enti Locali, Diritto Privato, Diritto di Famiglia, Diritto Amministrativo, Diritto Penale.
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 90/110

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Eccellente

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottima propensione interpersonale ai lavori di gruppo e alla progettualità, sensibilità all'ascolto, elasticità nell'orario di lavoro, disponibilità all'apprendimento acquisite nel corso delle esperienze lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIMA PROPENSIONE NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI ALL'INTERNO DELLO STAFF DI LAVORO, OTTIME CAPACITÀ DI ESPRESSIONE E COMUNICAZIONE.

RESPONSABILE DI ASSOCIAZIONI CULTURALI E SOCIALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZE INFORMATICHE: PACCHETTO DI OFFICE AUTOMATION (WORD, EXCEL, POSTA ELETTRONICA), BROWSER PER INTERNET

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

Castelbuono, lì 26/03/2018

Avv.to Claudia Fiasconaro