

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LOREDANA LAURETTA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita

C.F.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date luglio 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di perito commerciale – Istituto Tecnico Luigi Sturzo – Gela voto 48/60

• Date luglio 1997

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Magistrale – Istituto Dante Alighieri – Gela voto 36/60

• Date novembre 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Magistrale in scienze religiose –Facoltà di Teologia Pontificia Università della Santa Croce - Istituto Superiore di Scienze Religiose all'Apollinare– C. P. - voto 78/90

• Date Gennaio 2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Alta Formazione in “Fondamenti Economici e Giuridici della Formazione Manageriale” presso Università' Pegaso

- Date Agosto 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco- Comando Provinciale di Caltanissetta – Idoneita' Tecnica "Addetto Antincendio"

• Date Settembre 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EIPASS – presso Universita' Pegaso

Date Novembre 2016

- Nome e Tipo di Istituto di Istruzione e Formazione Certificazione di Lingua Inglese B2 – Presso Universita' Pegaso

Date Aprile 2017

- Nome e Tipo di Istituto di Istruzione e Formazione Master di 2° livello – Il Dirigente Scolastico nella Scuola dell'Autonomia – Universita' Pegaso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal gennaio 1997 ad 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale dei Beni Culturali – Museo Archeologico di Gela
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Incarichi di collaborazione per segreteria e organizzazione eventi e mostre internazionali
 - Principali mansioni e responsabilità *Realizzazione mostre ed eventi internazionali in Italia e all'estero. Malta – Germania (Bochum) – Francia (Parigi)*
- Date 1999 al luglio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale dei Beni Culturali – Museo Regionale della Ceramica di Caltagirone
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Incarichi di collaborazione per segreteria e organizzazione eventi e mostre internazionali
 - Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa per la realizzazione mostre ed eventi internazionali in Italia e all'estero. (Cipro (Nicosia) –Francia (Parigi) – Russia (San Pietroburgo) – Giappone (Aichi)*

- Date da aprile 2003 al maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gela
- Tipo di impiego Consulente per le attività culturali, turistiche e attività sociali
- Principali mansioni e responsabilità Consulente per le attività culturali, turistiche e attività sociali

- Date settembre dal 2004 A oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Scuola Primaria (assegnazione in posto comune concorso pubblico) e specialista di Inglese e Francese

- Date 2006 al 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda privata per il Consorzio intercomunale Tindari –Nebrodi
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria e organizzazione eventi e campagna di promozione dei Beni Culturali e del Turismo dell'Area del Consorzio – Por Sicilia
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di segreteria tecnica e organizzativa

- Date ottobre 2006 al febbraio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda privata per Soprintendenza BB.CC.AA di Catania
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria e organizzazione mostra internazionale "In Ima Tartara" Por – Sicilia
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa*

- Date giugno 2007 a luglio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gela
- Tipo di impiego Esperto per le attività culturali, turistiche e attività sociali
- Principali mansioni e responsabilità Esperto per le attività culturali, turistiche e attività sociali

• Date Maggio e giugno 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda privata per Provincia Regionale di Caltanissetta
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria organizzativa evento internazionalizzazione delle imprese Germania e Tunisia
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa*

• Date Maggio 2007 al settembre 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soprintendenza BB.CC.AA di Ragusa
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria organizzativa progetto Interreg IIIA Italia-Malta. Ragusa – Malta (Mosta)
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa*

• Date dicembre 2007
Al dicembre 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale BB.CC.AA. – Museo Archeologico Regionale Villa Romana del Casale – Piazza Armerina
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria tecnica- organizzativa “Mosaici Mediterranei” Reti, Conoscenze e Divulgazione – Por Sicilia
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa*

• Date agosto 2008
Al dicembre 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soprintendenza BB.CC.AA di Ragusa
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione per segreteria organizzativa evento Mostra “Thesaurus Hyblaeus” – Ragusa
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria tecnica e organizzativa*

• Date 15 novembre 2012
al 27 dicembre 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Sicilia – Presidenza della Regione
- Tipo di impiego Capo di Gabinetto Vicario
- Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*

- Date 28 dicembre 2012 al 02 aprile 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le al Turismo, allo Sport e allo Spettacolo*
 - Tipo di impiego *Capo di Gabinetto Vicario*
 - Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*

- Date 03 aprile 2013 Al 14 maggio 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Presidenza della Regione*
 - Tipo di impiego *Capo di Gabinetto Vicario*
 - Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*

- Date 15 maggio 2013- aprile 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Presidenza della Regione*
 - Tipo di impiego *Ufficio di Gabinetto*
 - Principali mansioni e responsabilità *Ufficio di Gabinetto*

- Date 22 luglio 2013 Al 28 aprile 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *SPI – Sicilia Patrimonio Immobiliare S.p.A.*
 - Tipo di impiego *Componente Consiglio di Gestione*
 - Principali mansioni e responsabilità *Componente Consiglio di Gestione*

- Date 23 aprile - 09 dicembre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Energia e Servizi di Pubblica Utilità*
 - Tipo di impiego *Ufficio di Gabinetto*
 - Principali mansioni e responsabilità *Capo Segretaria particolare*

- Date 09 dicembre 2014 al 05 novembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Istruzione e Formazione Professionale*
- Tipo di impiego *Ufficio di Gabinetto*
- Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*

- Date 06 novembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Attivita' Produttive*
- Tipo di impiego *Ufficio di Gabinetto*
- Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*

- Date 08 luglio 2016 al 03 ottobre 2016- D.A. 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Attivita' Produttive*
- Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*
- Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale dell'Artigianato di Caltanissetta*

- Date 30 settembre 2016 al 12 giugno 2017 – Pau 16-1/2
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *SPI – Sicilia Patrimonio Immobiliare S.p.A*
- Tipo di impiego *Componente Consiglio di Gestione*
- Principali mansioni e responsabilità *Componente Consiglio di Gestione*

- Date 04 ottobre 2016 al 11 gennaio 2017 – D.A. 2847
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Attivita' Produttive*
- Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*
- Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale dell'Artigianato di Caltanissetta*

- Date 12 gennaio 2017 al 14 settembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Attivita' Produttive*
- Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*
- Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale dell'Artigianato di Caltanissetta*

responsabilità *Caltanissetta*

- Date 20 gennaio 2017 al 12 settembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Reg.le Attivita' Produttive*
- Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*
- Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale dell'Artigianato di Caltanissetta*

Attivita' di Ufficio – nell'ambito degli obiettivi e compiti dell'ufficio di Gabinetto

Gennaio 2017 Area di Crisi Industriale Gela e Patto per il Sud

Marzo 2017 Zona Franca Legalita'

Data 23-08-2017

Designazione Componente del C.d.A. dell'Associazione Teatro Stabile di Catania

Dal 21-11-2017

Rientro presso l'Istituto Comprensivo "Don Milani"- Gela (specialista di Inglese)

PRIMA LINGUA	Inglese e francese (abilitazione concorso ministeriale)
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Ottima

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento e amministrazione di persone, avvio e gestione di progetti, monitoraggio e valutazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza e competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici in ambiente windows, dei sistemi applicativi MS Word e MS Excel, office, ecc. dell'uso di internet, della posta elettronica, ecc

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

FIRMA
f.to Loredana LAURETTA

Gela, lì 25/01/2018

"Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità".

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 14 della medesima legge".