

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LOREDANA LAURETTA
Indirizzo
Telefono
E-mail _____
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Gela 03/07/1969
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

- 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- Idoneità Tecnica “Addetto Antincendio”
- Date settembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EIPASS – presso Università Pegaso
- Date Novembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certificazione di Lingua Inglese B2 – Presso Università Pegaso
- Date Aprile 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di 2° livello – Il Dirigente Scolastico nella Scuola dell'Autonomia - Università Unipegaso

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 del 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Insegnante
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di Scuola Primaria part-time (assegnazione in posto comune concorso pubblico)
- 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
- 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
- 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*

responsabilità

- 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
 - 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 - 05 novembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Siciliana – 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 Siciliana – Assessorato Reg.le Attività Produttive*
- Tipo di impiego *Ufficio di Gabinetto*
- Principali mansioni e responsabilità *Capo di Gabinetto Vicario*
- Date 08 luglio 2016 - D.A. 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Attività Produttive*
- Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*
- Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale di Artigianato di Caltanissetta*

- 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
D.A. 2847

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Siciliana – Assessorato Attività Produttive*

• Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*

• Principali mansioni e responsabilità *Rinnovo incarico - Commissario Straordinario Commissione Provinciale di Artigianato di Caltanissetta*

• Date 12 gennaio 2017
- D.A. 16/3S

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Siciliana – Assessorato Attività Produttive*

• Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta*

• Principali mansioni e responsabilità *Rinnovo incarico - Commissario Straordinario Commissione Provinciale di Artigianato di Caltanissetta*

• Date 20 gennaio 2017
- D.A. 52/3

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Siciliana – Assessorato Attività Produttive*

• Tipo di impiego *Commissario Straordinario CPA di Ragusa*

• Principali mansioni e responsabilità *Commissario Straordinario Commissione Provinciale di Artigianato di Caltanissetta*

• Date 08 luglio 2016
- D.A. 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Sicilia – Assessorato Attività Produttive*

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<i>Commissario Straordinario CPA di Caltanissetta</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Commissario Straordinario Commissione Provinciale di Artigianato di Caltanissetta</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Date gennaio 2017 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<i>Regione Siciliana – Assessorato Attività Produttive</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<i>Componente Task Force – Area di Crisi Industriale Gela e Patto per il Sud</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Componente Task Force – Area di Crisi Industriale Gela e Patto per il Sud</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Date marzo 2017 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<i>Regione Siciliana – Assessorato Attività Produttive</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<i>Componente Task Force – Zona Franca Legalità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Componente Task Force – Zona Franca Legalità</i>
<p>PRIMA LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese e francese (abilitazione concorso ministeriale)</p> <p>Ottima</p> <p>Buona</p> <p>ottima</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>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.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Coordinamento e amministrazione di persone, avvio e gestione di progetti, monitoraggio e valutazione.</p>

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, li 11/05/2017

"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".