

Attività 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 Legalità

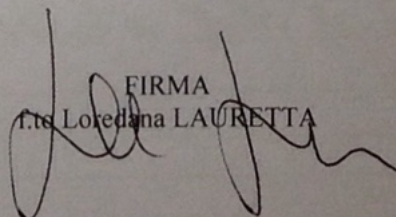
**Data 23-08-2017**

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

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.te Loredana LAURETTA



Gela, li 14/09/2017

*"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".*