

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LORELLA MARIA TERESA DE MARCO

Indirizzo

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 1989 al 2024)

PRESIDENTE – AMMINISTRATORE DI
COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO- COOPERATIVE SOCIALI - ASSOCIAZIONE
CULTURALE – VICE PRESIDENTE DI SRL

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AD OGGI

• Tipo di azienda o settore

GIALLOTEAM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B
Settore Terziario - Servizi
Presidente
Attività Prevalente: Lavori di Pubblica Utilità L. 68

MARINAGIALLA SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA DI TIPO B
Settore Terziario - Servizi
Presidente
Attualmente specializzata nei servizi al mondo alberghiero

MONELI' SRL
Settore Terziario - Servizi
Vice Presidente
Attualmente attivo il comparto ecologico ambientale manutentivo

• Tipo di impiego

PAS DE TOR
Associazione Culturale – Attualmente inattiva
Operante nell'area dei Beni Culturali Architettonici e Paesaggistici
*Creazione e Sviluppo di Progetti legati alla Storia, Archeologia, Architettura,
Tradizione, Innovazione, Didattica, Spettacolo*
Mansioni direttive e Amministrative - Organizzative – Progettuali – Pubbliche
Relazioni
Docente\Tutor nei progetti di Pubblica Utilità L. 68
Ideazione di Progetti dal Culturale Educativo – Turistico al Sociale.

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di Ragioniere e perito Commerciale

Iscr. Conservazione dei Beni Culturali – facoltà di Lettere e Filosofia Ateneo di Udine

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

AMMINISTRATIVO – PROGETTUALE - ORGANIZZATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

Capacità legate alle Pubbliche Relazioni – ideazione e sviluppo di progettualità in particolare nei settori dei Beni Culturali – Educativo e Sociale

ALTRE LINGUA

Inglese – Francese - Friulano

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

sufficiente

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

TIME LEADER

Ottime capacità relazionali e di problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime

Da sempre

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo del computer e relativi programmi (power point – publisher ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

_Aiello del Friuli, 21 Giugno 2024

Firma



