

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

LOTITO DONATA
VIA EUROPA, 18 84075 STIO (SA)
0974997021 cell. 3475891171

donatinalotito@gmail.com

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2013 al 31 maggio 2013
Cooperativa "Arcobaleno"
Con sede a Celle di Bulgheria (sa)
Ente di riferimento del piano di zona di Stio
Docente
Attività di sostegno nella scuola primaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11/04/2005 al 01/06/2005
Educational service
Via Scafarelli, Potenza
Ente di orientamento e formazione
Tutor
Attività di tutoring per l'autoimpiego nel progetto di work experience per promoter dei servizi sociali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13/05/2004 al 01/10/2004
Istituto tecnico commerciale "L. Da Vinci"
Potenza
Scuola d'istruzione superiore
Docente
Attività d'orientamento e formazione al lavoro per il progetto PON dal titolo "School meets work" e "starting a job"

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/05/2003 al 30/09/2003
Istituto tecnico commerciale "L. Da Vinci"
Potenza
Scuola d'istruzione superiore
Docente
Attività d'orientamento e formazione al lavoro per il progetto denominato "una scuola in azienda"



- Date (da - a) Dal 23/06/2003 al 27/06/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro APOF
Potenza
 - Tipo di azienda o settore Agenzia provinciale orientamento e formazione professionale
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Orientamento e bilancio di competenze nel corso di formazione "managerialità e imprenditorialità femminile"
-
- Date (da - a) Dal 20/01/2003 al 20/05/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Educational service
Via Scafarelli, (Potenza)
 - Tipo di azienda o settore Ente d'orientamento e formazione
 - Tipo di impiego Tutor
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di tutoraggio nel corso di formazione "il sistema qualità in azienda" presso la LASME di Melfi
-
- Date (da - a) NOVEMBRE 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IRECOOP Basilicata
Potenza
 - Tipo di azienda o settore Ist. Regionale per l'educazione e gli studi cooperativi della confcooperative
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità Bilancio di competenze nel corso di formazione professionale per "esperto di didattica ambientale"
-
- Date (da - a) Dal 05/11/2001 al 30/06/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro per il lavoro
Potenza
 - Tipo di azienda o settore Cpl
 - Tipo di impiego orientatore
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di consulenza e ricerca in qualità d'orientatore
-
- Date (da - a) DA GENNAIO A GIUGNO 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti d'istruzione superiore
Potenza e provincia
 - Tipo di azienda o settore Istituti d'istruzione superiore
 - Tipo di impiego Docente-orientatore
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione di interventi d'orientamento con le relative docenze
-
- Date (da - a) OTTOBRE 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ECAP Emilia Romagna di Piacenza
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione
 - Tipo di impiego Selezionatore
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della selezione per il progetto "mobilità geografica: standard e qualità del lavoro"
-
- Date (da - a) DA OTTOBRE 2000-2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CIOP (centro di orientamento)
Bologna
 - Tipo di azienda o settore Centro di orientamento e formazione professionale
 - Tipo di impiego orientatore
 - Principali mansioni e responsabilità Percorso di formazione-lavoro collaborando in qualità di orientatore: progettazione e orientamento diretto.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

1994-1995
Università degli studi di Salerno

Università
Operatore di segreteria
Archiviazione, preparazione di moduli di segreteria, informazioni allo sportello....

Da settembre 2000 a marzo 2001
Percorso di formazione sostenuto dal Ministero del lavoro in collaborazione con l'ente "Spes Nova" di Roma (totale 900 ore)

Competenze acquisite:

- informatica
- tecniche di comunicazione
- legislazione del lavoro
- elementi di economia
- tecniche d'orientamento
- creazione d'impresa

Attestato di qualifica professionale: "orientatore e progettazione nell'ambito della formazione"

Da novembre 1992- a luglio 1999
"Università degli studi di Salerno"

Materie economiche e legislative.
Tesi "La disoccupazione giovanile" in economia del lavoro
Laurea in Scienze-politiche , indirizzo politico-economico

Da settembre 1987 a luglio 1992
Istituto tecnico commerciale per programmatori "F. S. Nitti"
Potenza
Ragioneria, informatica, economia, diritto

Diploma di perito commerciale e programmatore

ITALIANO

INGLESE

buono
buono
buono

FRANCESE

buono
buono
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- PROPOENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO,
- BUANA CAPACITÀ DI RELAZIONARMI CON GLI ALTRI,
- CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE,

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE IN AMBITO FORMATIVO, PROFESSIONALE E VITA ASSOCIATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE,
- GESTIONE DI PROGETTI DI GRUPPO,
- ELABORAZIONE DI PROGETTI COORDINANDO IL LAVORO,

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE IN AMBITO PROFESSIONALE E FORMATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- COMPETENZE NEL SETTORE ECONOMICO (MERCATO DEL LAVORO)
- COMPETENZE NELL'ORIENTAMENTO (COUSELLING ORIENTATIVO, BILANCIO DI COMPETENZE, PROGETTAZIONE CORSI DI FORMAZIONE)
- COMPETENZE INFORMATICHE (PACCHETTO OFFICE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP E VISTA, INTERNET EXPLORER PROGRAMMI DI IMMAGINE E GRAFICA, LINGUAGGI VISUAL BASIC E COBOL)

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE DURANTE IL MIO PERCORSO DI STUDI E FORMAZIONE-LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

- SCRITTURA
- DISEGNO

TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE CON ATTIVITÀ DI SVAGO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- LETTURA,

TALI CAPACITÀ RIENTRA NEI MIEI HOBBIES

PATENTE O PATENTI

Automobile "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Da febbraio a luglio 2000 svolgimento del progetto ADAPT: "Sviluppo dell'informatica nelle piccole e medie aziende della Basilicata" in qualità di ricercatrice;
- Gennaio 2003 attività di ricerca d'informazioni su leggi di finanza agevolata ed elaborazione schede di sintesi per conto di TRENDNET s.r.l. in Potenza;
- Dal 10/06/2002 al 31/05/2003 attività di ricercatrice junior nell'ambito della fase di analisi del Progetto EQUAL SVIPO presso l'IREFORR di Potenza;
- Progettazione e stesura di un opuscolo d'orientamento per la ricerca attiva del lavoro con relativa distribuzione negli istituti superiori di Potenza e provincia.

Autorizzo ai sensi della legge 675/96 l'utilizzo dei dati contenuti nel curriculum qualificati come personale, esclusivamente ai sensi di legge e su tutto il territorio nazionale.

Li, 02-03-2017

Firma

Dott.ssa Donata Lotito

