

CURRICULUM VITAE

MAURO LOREDANA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAURO LOREDANA

E-mail loredana.mauro@regione.campania.it

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -a) Dal 01/06/2018 ad oggi, in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIUNTA REGIONALE CAMPANIA VIA GENERALE CLARK, 103 - 84100 SALERNO (SA)
- Tipo di azienda o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
- Tipo di impiego funzionario amministrativo CTG D4 - Responsabile P.O. del CPI di MAIORI e ad interim del CPI di Scafati fino al 05/10/2020
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività del CPI e gestione interna del personale; gestione dei rapporti istituzionali con Enti, Associazioni datoriali e professionali per la costruzione delle sinergie operative collegate alla gestione, in senso ampio, del mercato del lavoro nelle aree territoriali di competenza; gestione progetti nazionali (Garanzia Giovani, RDC, GOL inclusa sperimentazione ANPAL) e attivazione delle relative politiche attive; coordinamento e partecipazione per seminari di orientamento e formazione; organizzazione e coordinamento di attività istituzionali di rilievo esterno.
- Date (da -a) Dal 01/10/2015 al 31/05/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Salerno VIA ROMA, 25 - 84100 SALERNO (SA)
- Tipo di azienda o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
- Tipo di impiego funzionario amministrativo CTG D3 - Responsabile P.O. del CPI di MAIORI e ad interim del CPI di Scafati
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività del CPI e gestione interna del personale; gestione dei rapporti istituzionali con Enti, Associazioni datoriali e professionali per la costruzione delle sinergie operative collegate alla gestione, in senso ampio, del mercato del lavoro nelle aree territoriali di competenza; gestione progetti nazionali (Garanzia Giovani) e attivazione delle relative politiche attive; coordinamento e partecipazione a seminari di orientamento e formazione
- Date (da -a) Dal 19/05/2003 al 30/09/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Provinciale di Salerno Via Roma, 104 - 84100 SALERNO (SA)
- Tipo di azienda o settore | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
- Tipo di impiego | funzionario amministrativo CTG D1 — referente dell'Ufficio Recapito di Cava de' Tirreni
- Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento delegato in autonomia delle attività dell'ufficio — Responsabile del servizio domanda/offerta di lavoro e delle attività progettuali e di formazione
- Date (da -a) | Dal 01/04/2001 al 18/05/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Provinciale di Salerno VIA ROMA, 25 - 84100 SALERNO (SA)
- Tipo di azienda o settore | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
- Tipo di impiego | Funzionario direttivo educativo culturale e sociale CTG D1 -
- Principali mansioni e responsabilità | Orientamento ai lavoratori e consulenza alle imprese nel Servizio Provinciale UPSI (Collocamento obbligatorio)
- Date (da -a) | Dal 03/08/1998 al 30/03/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE — UPLMO DI SALERNO
- Tipo di azienda o settore | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
- Tipo di impiego | Assistente sociale coordinatore — VII livello
- Principali mansioni e responsabilità | Attività di coordinamento nell'ambito delle competenze e funzioni di aiuto e supporto agli utenti.
- Date | 2021-2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ANPAL-REGIONE CAMPANIA
- Qualifica conseguita | 1-Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere
2-Rafforzamento delle capacità manageriali su funzioni trasversali
3-Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità
4-Percorso formativo integrato -Università di Napoli – FEDEICA EU
- Date | 2015- 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ANPAL
COSVITEC SOCIETA' CONSORTILE A R.L.
- Qualifica conseguita | 1-Assegno di ricollocazione e DID online
2- Qualificazione delle competenze degli operatori dei Centri per l'Impiego della Provincia di Salerno
- Date | 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1— MEIDLAM SERVICE
2 — ERNST & YOUNG
3 — ERNST & YOUNG
- Qualifica conseguita | 1-Salute e sicurezza dei lavoratori
2-cultura gestionale e manageriale
3-Mediazione culturale e approccio di sistema ai lavoratori extracomunitari
- Date | 2003-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1- LATTANZIO & ASSOCIATI
2-ITALIA LAVORO
3-UNIVERSITA' DI FISCIANO — CAOT
- Qualifica conseguita | 1-Attività di incontro domanda-offerta
2-Progetto sportello Impresa
2-Azioni di sistema welfare to work
3-Corso per orientatore
- Date | 1988
- Nome e tipo di istituto di | ISTITUTO SUOR ORSOLA BENICASA

istruzione o formazione		
• Qualifica conseguita		Diploma di Laurea in scienza del Servizio Sociale (110/110 cum laude e plauso)
MADRELINGUA		ITALIANO
ALTRA LINGUA		INGLESE
• Capacità di lettura		Di base
• Capacità di scrittura		Di base
• Capacità di espressione orale		Di base
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		Capacità e competenze relazionali sviluppate nel contesto lavorativo (relazioni e comunicazioni interne ed esterne all'Ente di appartenenza). Capacità di ricevere e dare informazioni, di lavorare in gruppo, di motivare i collaboratori, di gestire conflitti, di operare in contesti di problem solving gestendo priorità.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE		Capacità di organizzare il lavoro di persone in strutture complesse, di adeguarsi ai mutamenti normativi e tecnologici, trasferendoli in buone pratiche. Grazie all'esperienza acquisita come responsabile del CPI e alle precedenti esperienze lavorative, ho imparato a considerare importanti e preziose le dinamiche di gruppo. Attraverso l'ascolto, la mediazione e la comunicazione con il gruppo di lavoro ottengo risultati certi e maturati con l'impegno di team.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE		Buone capacità nell'utilizzo del PC, del pacchetto Office, nella navigazione su Internet, nella gestione della posta elettronica e su tutti i sistemi proprietari in uso ordinario negli uffici.
PATENTE O PATENTI		PATENTE B
<i>Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.</i>		

2 maggio 2023

LOREDANA MAURO