



Europass Curriculum Vitae

Informazioni personali



Nome e cognome

Lauretta Ermini

Indirizzi

Via dell'Unità d'Italia 63 – 52025 Montevarchi (AR)

Indirizzo di lavoro: Comune di Montevarchi

Piazza Varchi 5 52025 Montevarchi (Ar)

Numeri telefonici

+39 055 9108212-331 6181609

Cellulare +39 347 1880433

E-mail

erminil@comune.montevarchi.ar.it; lauretta.ermi@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27 gennaio 1967

Sesso

F

Esperienza professionale

Date Da dicembre 2017 a oggi

Funzione o posto occupato Funzionario Amministrativo presso Comune di Montevarchi U.O. Attività Culturali - coordinamento dei sistemi museali - Promozione del Territorio – Gemellaggi

Principali mansioni e responsabilità Responsabile della U.O. Attività Culturali - coordinamento dei sistemi museali - Promozione del Territorio, specifiche responsabilità di cui l'art. 84 del CCNL del 16.11.2022 del personale del comparto Funzioni Locali Lett. d) - Responsabilità di preposizione a unità organizzativa con compiti di tutoraggio e coordinamento di altro personale.
Organizzazione di eventi, mostre e iniziative in materia di promozione del territorio e attività culturali.
Collaborazione con soggetti terzi per organizzazione di eventi, mostre, iniziative
Redazione di atti amministrativi, progetti e convenzioni.
Gestione di bandi per la concessione dei contributi a enti e associazioni
Gestione di progetti in co-progettazione per la rievocazione storica
Gestione dei contratti di sponsorizzazione in ambito di cultura e promozione del territorio

Date Da maggio 1991 a dicembre 2017

Funzione o posto occupato Istruttore amministrativo economico statistico (Contratto Enti Locali Categoria D4) presso Unioncamere Toscana– Unione Regionale delle Camere di Commercio della Toscana U.O. (Ufficio Studi).

Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca e studio nel campo delle prospettive di mercato e della proiezione degli indicatori economici. Analisi ed elaborazione di dati in ordine all'andamento dei fenomeni socio – economici a livello regionale Indagini di Customer Satisfaction dell'utenza. Redazione di pubblicazioni, newsletter, testi e comunicati per gli organi di stampa. Organizzazione di iniziative finalizzate all'informazione economica. Organizzazione e gestione di gruppi di lavoro con Camere di commercio e Regione Toscana. Predisposizione di atti, documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione delle attività di competenza.

Istruzione e formazione

Date 1981-1986

Certificato o diploma ottenuto Diploma di Maturità Scientifica, conseguito nell'a.s. 1985/86 con votazione 55/60.

Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Liceo Scientifico "Benedetto Varchi", Montevarchi (AR).

Date 1986-1989

Certificato o diploma ottenuto Laurea in Statistica – Tesi in Statistica Economica – Votazione massima con lode

Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Economia e Commercio

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo(*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	

Capacità e competenze sociali Capacità relazionali, spirito di gruppo e senso di appartenenza, capacità di adeguamento al contesto, acquisiti sia in ambito lavorativo che personale.

Capacità e competenze organizzative Capacità di analisi, senso dell'organizzazione e attitudine alla gestione di processi, progetti e gruppi di lavoro.

Capacità e competenze tecniche Competenze di carattere amministrativo e statistico- economico, nella gestione di archivi di natura complessa e banche dati. Competenza nelle attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e capacità di redazione testi di natura statistico-economica.
Capacità organizzative di eventi e iniziative in materia di promozione del territorio e attività culturali.
Redazione di atti amministrativi, progetti e convenzioni.
Gestione dei contratti di sponsorizzazione e dei bandi per la richiesta di finanziamenti per iniziative culturali e promozionali.
Organizzazione di tavoli di co-progettazione e di tavoli tecnici per l'organizzazione di eventi

Capacità e competenze informatiche Conoscenza informatica elevata di Windows Service Pack (Word, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook) e di software per l'analisi statistica (SPSS). Conoscenza di programmi di protocollazione e ricerca documenti (Proteus PA e Sicraweb). Conoscenza delle procedure di affidamento servizi su Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, Albo Fornitori e Piattaforma dei Contratti Pubblici

Patente B civile

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 acconsento al trattamento dei miei dati personali.

Montevarchi, 3/1/2025

Lauretta Ermini

