CURRICULUM VITAE DI NICOLETTA IRATO



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome **IRATO**

Nome **NICOLETTA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dall'agosto 2019 13 marzo 2023 impiegata presso la Presidenza del Consiglio Regionale del Lazio, Segreteria Tecnica Europa**

- **Dal 2017 a tutt'oggi** **Sindaco** del Comune di Mazzano Romano (RM)

- **Dal 2016 al 2018** **Segretaria** presso l' Ufficio d Vice Presidenza del Consiglio Regionale del Lazio

- **Dall 2008 al 2011** **Segretaria di Direzione**
  Fresia Srl Organizzazione e gestione dell'agenda dell'Amministratore Delegato e relativa gestione delle relazioni esterne dell'Ufficio di Direzione.

• dal 2001 al 2006
Collaborazione esterna
Roma

Collaboratrice esterna presso la segreteria del deputato parlamentare Luca Nitiffi:
Collaborazione con l'Ufficio Stampa e relazioni esterne della Segreteria dell'Onorevole Luca Nitiffi, ai tempi Presidente della Commisione Speciale per Roma Capitale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati e la loro eventuale comunicazione ai sensi della Legge 196/03.

• dal 1997 al 2001
Società immobiliare "Mondocasa"
Roma

Direttrice della segreteria di vendita: Organizzazione della agenda degli agenti addetti all'acquisizione e alla vendita di unità immobiliari, gestione totale della segreteria e dell'Ufficio Relazioni Esterne.

• dal 1994 al 1997
Casa editrice "D'Anselmi Editore"
Roma

Segretaria di redazione:
Raccolta e selezione del materiale da pubblicare nei volumi relativi alla Pubblica Amministrazione di cui l'Anselmi Editore è specializzata.

• dal 1991 al 1993
Mappe Turismo
Rio de Janeiro

Segretaria direzionale: Gestione dell'ufficio delle Relazioni Esterne, in particolare mi occupavo dei contatti con clienti provenienti dall'Italia e fornivo loro assistenza durante la loro permanenza in Brasile.

• dal 1989 al 1991
Programma Italia
Roma

Segretaria direzionale: Organizzazione della agenda del Direttore Commerciale, gestione delle relazioni esterne dell'ufficio direzionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• dal 1979 al 1984
• Liceo Scientifico parificato
UGO FOSCOLO
Roma

Liceo Scientifico

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità scientifica: votazione 51/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autorizzo il trattamento dei miei dati e la loro eventuale comunicazione ai sensi della Legge 196/03.

	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Eccellente
	Portoghese
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

ATTIVITA' NEL TEMPO LIBERO	Nuoto. Letture: saggistica (politica, storia, economia, attualità). Musica jazz e classica. Cinema e teatro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Dinamismo e ambizione, ottima capacità di organizzazione, determinazione ed orientamento al raggiungimento di obiettivi; Attitudine ai rapporti interpersonali e al lavoro in team, buona capacità di analisi; problem solving, Ottima capacità di negoziazione e predisposizione alla comunicazione sia scritta che parlata, esperienza di presentazione in pubblico (anche straniero); Disponibilità a frequenti trasferte, sia in Italia che all'estero.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei sistemi operativi Office di Microsoft (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook Express) e iWork di Apple Utilizzo di Internet e della Posta elettronica;Utilizzo di Internet e della Posta elettronica;
PATENTE O PATENTI	Patente di guida "B"

Nicoletta Irato

Autorizzo il trattamento dei miei dati e la loro eventuale comunicazione ai sensi della Legge 196/03.