



Irene Lo Prete

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2024 - ATTUALE - ROMA, ITALIA

IMPIEGATA CENTRO STUDIO ART. 46 IMPRESA E PARTECIPAZIONE

Elaborazione e pubblicazione ad uso interno di Newsletter e dossier sulle novità normative a sostegno delle aziende del territorio.

30/09/2020 - 16/03/2022 - ROMA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE GESTIONE PROGETTI EYES S.R.L. - GRUPPO MAGISTRA

Gestione amministrativa di corsi di formazione e di qualificazione professionale, on-line ed in presenza, finanziati dal FSE e dai PSR e promossi dal Regione Lazio, gestione di corsi di apprendistato professionale. Relazioni con enti pubblici erogatori di corsi per risoluzione di criticità - Rapporti esterni con studenti e docenti - Programmazione lezioni - Contratti.

17/02/2017 - 29/08/2020 - ROMA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE LINK CAMPUS UNIVERSITY

Responsabile della segreteria della scuola universitaria di formazione politica Polis della Link Campus University. Promozione web di corsi, pubbliche relazioni, attività organizzative ed amministrative. Gestione Docenti/Discenti. Organizzazione di meeting ed eventi aperti al pubblico. Tutoraggio e frequenza da uditor di cinque edizioni del corso sulla "Privacy" di implementazione negli uffici del DGPR 2016/679.

08/01/2009 - 14/11/2015 - ROMA, ITALIA

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA AMA S.P.A.

2009 - 2011 Presso l'Ufficio Determinazioni, afferente alla Direzione Legale della Società, attività di governance aziendale nella segreteria del CdA, a garanzia del corretto adempimento delle riunioni, della conformità normativa e del flusso informativo interno ed esterno.

2012 - 2015 Membro dell'ufficio gare d'appalto per l'affidamento e/o fornitura di lavori e attrezzature. In collaborazione con il reparto tecnico, elaborazione delle offerte economiche e dei progetti tecnici, predisposizione degli atti attuativi post-aggiudicazione. Valutazione di ricorsi e stesura di relazioni istruttorie per la difesa dell'Azienda.

2011 - 2015 Presso l'Ufficio Legale per lo studio delle controversie civilistiche ed amministrative, redazione e sottoscrizione di atti e partecipazione ad udienze al Tribunale civile di Roma in rappresentanza di Ama S.p.A. in virtù di procure speciali.

Redazione del progetto "Life 2012-2014" per l'accesso ai fondi europei nell'ambito delle politiche della transizione ecologica.

09/2005 - 2008 - ROMA, ITALIA

IMPIEGATO D'UFFICIO ENAS

Impiegata presso il patronato Enas, Ente nazionale assistenza sociale, con mansioni di ricerca e studi nei progetti "Etno Segregation" e "Sistema Gender Friendly" nell'ambito dell'Iniziativa Comunitaria EQUAL II fase.

ATTUALE - ROMA, ITALIA

COLLABORATRICE E RICERCATRICE AGENZIA PER LA CITTÀ

Collaborazione con l'Agenzia in diversi progetti per la riqualificazione dei tessuti urbani e di architettura monumentale della Capitale, in particolare in contesti eccezionali, nell'ambito di processi di trasformazione della città a livello urbano e metropolitano. Partecipazione ai lavori dei Comitati di quartiere per la destinazione a parco della tenuta di Tor Marancia, a preservazione da Piano Regolatore della destinazione a verde urbano dell'area. Divulgazione dei lavori per eventi alla Casa dell'Architettura e del Complesso monumentale dell'Acquario Romano.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

ROMA, ITALIA

LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "LA SAPIENZA"

25/05/2016 - ROMA, ITALIA

MASTER I LIVELLO IN MEDIA AND ENTERTAINMENT- "LINK CAMPUS UNIVERSITY"

02/2006

CERTIFICAZIONE DI COMPIUTA PRATICA FORENSE PRESSO IL FORO DI ROMA

2011 - 2014

PARTECIPAZIONE A: "ITALIAN PRIVACY DAY" 2013 "LE SOLUZIONI CONCORDATE DELLA CRISI D'IMPRESA"- "HKC KNOW HOW CERTIFICATION S.R.L." - "ALTALEX FORMAZIONE"

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	B2	B1	B1	C1
FRANCESE	B2	B2	B2	B1	C1

● **COMPETENZE**

Microsoft Office | Social Network | Posta elettronica | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | InternetExplorer | Windows

● **PUBBLICAZIONI**

Pubblicazioni

"Guida alla Immigrazione consapevole per i cittadini stranieri in Italia" - integrazione "nel sistema Italia".

"Guida alla conciliazione vita-lavoro" - finanziamenti messi a disposizione dalla normativa vigente a favore delle aziende in una prospettiva di genere e di conciliazione vita-lavoro.

"Questionario sulla conciliazione vita-lavoro" da sottoporre alle aziende ad uso dei sindacalisti sul fabbisogno formativo in tema di Pari Opportunità, in collaborazione col dipartimento Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

"Cd per l'accesso ai finanziamenti ex lege n. 53 del 2000".

"Guida al gender mainstreaming" indirizzata alle aziende, ai centri per l'impiego e ai sindacati.

- **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

- **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Buona conoscenza della normativa sulla privacy (Nuovo Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016).

Studio e risoluzione di controversie legali per grandi aziende.

Ricercatrice e relatrice nelle attività delle iniziative comunitarie "Equal II fase" nei progetti "Etno Segregation" e "Gender Friendly" 2006-2008.

Partecipazione alla stesura del progetto finanziato dall'Unione Europea "Life 2012-2014" per Ama S.p.A.

- **DOCENZE IN CORSI AZIENDALI**

Docenze in corsi aziendali

Attività didattiche nel corso di formazione interna per dipendenti

"Esperto di contrattazione di genere".

Argomenti: " Mainstreaming di genere", "Organizzazione aziendale e buone prassi", "Previsioni contrattuali sulle pari opportunità".

- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Gestione di procedure complesse organizzative con Stakeholders aziendali. Organizzazione grandi eventi, convegni, workshop, campagne referendarie ed elettorali.

- **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali.

Comprovate capacità relazionali, di *problem solving* e di predisposizione al lavoro di squadra.

Con molto piacere a settembre 2024 sono stata eletta membro del Collegio dei Probiviri della Lega Navale Italiana - sezione della città di Nettuno.