

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LAURENZANA Gerardo**  
Indirizzo **contrada Canali 9 /A TITO cap 85050 (PZ)**  
Telefono **3284062219**  
Fax  
E-mail **gerardolaurenzana@libero.it**  
Nazionalità  
Data di nascita **[ 23, maggio , 1973]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da gennaio 1997)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
SM Farmaceutici srl Tito scalo
- Tipo di azienda o settore  
Chimico farmaceutico
- Tipo di impiego  
Operaio
- Principali mansioni e responsabilità  
Operaio di linea

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto A. Einstein di Potenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Chimica
- Qualifica conseguita  
Perito chimico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

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

**[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ricopro il ruolo di Delegato territoriale per la regione Basilicata e membro del consiglio direttivo dell'associazione Parent Project aps ( È un'associazione di pazienti e genitori con figli affetti da distrofia muscolare di Duchenne e Becker) con mansioni di responsabile Dei delegati territoriali nazionali e di responsabile CAD nazionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Capacità di gestire personale e promuovere eventi sia istituzionali che raccolta fondi. Competenze acquisite negli anni con il volontariato fatto presso l'associazione Parent Project aps.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]