

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Irene Galletti
Indirizzo	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date | Da giugno 2015 - attuale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consiglio regionale toscano
via Cavour 2-4, Firenze |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Consigliera regionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Presidente gruppo consiliare.
Componente Seconda Commissione Permanente – Sviluppo economico e rurale, cultura, DSU, istruzione e formazione.
Componente della Commissione Permanente Politiche europee e affari internazionali.
Componente del Coordinamento regionale per la prevenzione dell'usura e sovraindebitamento.
Componente della Commissione d'inchiesta su infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata in Toscana. |

Dal 2019 al 2022: Componente del CdA dell'Istituto storico di interesse nazionale Domus Mazziniana come rappresentante nominata del Ministero della Cultura.

Esperienza consolidata in ambito giuridico-amministrativo su tutte le tematiche inerenti alle commissioni di appartenenza (attività produttive, agricoltura, diritto allo studio, istruzione e cultura, ambiente, diritto europeo e internazionale ecc.)

- | | |
|---|---|
| • Date | Da gennaio 2024 - attuale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia ToscanaMedia News – Quotidiani online QUInews |
| • Tipo di azienda o settore | Editoria |
| • Tipo di impiego | Contratto di collaborazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione di articoli in merito a eventi, cronaca locale e sport, |

responsabilità	nell'ambito del biennio di praticantato finalizzato all'esame di abilitazione e iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Da aprile 2012 – attuale (in aspettativa per carica elettiva) Travel Retail Italia srl via del Trionvirato 84 - Bologna
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Commercio Impiegata Gestione punto vendita <i>duty free</i>, amministrazione (pratiche doganali e controllo qualità), responsabile della logistica.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2008 al 2012 ACLI Provinciali di Pisa Via Francesco da Buti, 12 - Pisa Sportello di Mediazione – ACLI Pisa Mediazione sociale e formazione alla mediazione – collaborazione a prestazione occasionale Mediatrice sociale presso lo Sportello delle ACLI Provinciali di Pisa: Insegnante/tutor all'interno di corsi sulla mediazione e gestione dei conflitti (aziende/ gruppi di lavoro).
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da marzo 2011 a marzo 2012 SAT S.p.A – Società Aeroporto Toscano Piazzale Corradino D'Ascanio,1 - Pisa Società di gestione aeroportuale Addetto stampa e relazioni esterne Stesura articoli, comunicati stampa e pubblicazioni relativi all'aeroporto (incluse traduzioni in lingua inglese per media internazionali), relazioni con i media, aggiornamenti sito web, organizzazione eventi e conferenze stampa, gestione reclami e relazioni con enti locali/ associazioni/ sindacati.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da giugno 2008 a giugno/2009 Webcom tlc Via Sterpulino, 1/D – loc. Ospedaletto (PI) Telecomunicazioni Responsabile Reparto Antifrode Monitoraggio e analisi dei flussi di traffico telefonico e di dati, aggiornamento dei sistemi antifrode secondo le nuove leggi e regolamenti, partecipazione ad assemblee con l'AGCOM e il settore telecomunicazioni del Ministero dell'Economia per conto dell'azienda, formazione del personale addetto al Customer Care.

• Date	Da marzo 2008 a giugno 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACLI Service srl Via Francesco da Buti, 12 - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Centro di Assistenza Fiscale
• Tipo di impiego	Addetta elaborazione dati
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del sistema di prenotazione del CAF delle Acli Provinciali di Pisa e attività front office.

• Date	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Food and Agriculture Organization – Roma e Ginevra
• Tipo di azienda o settore	Cooperazione internazionale
• Tipo di impiego	Office assistant – Director General
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto e affiancamento del Direttore Generale con mansioni comunicative, gestionali e organizzative (raccolta dati e ricerche documentali, redazione testi/contenuti per documenti ufficiali e comunicati, attività di coordinamento con NGOs e agenzie UN nell'ambito di progetti e programmi di cooperazione internazionale, organizzazione incontri, <i>workshops</i> ecc.), partecipazione alle assemblee e stesura di report per il Direttore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Da marzo a settembre 2021 e aprile/maggio 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master in Europrogettazione AICCRE CourseLab di Progettazione Applicata Corso di Gestione Operativa dei Progetti Europei - Venice International University (UNIVIU)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei, approfondimento sulle fonti informative e normative dell'Unione Europea; gestione del partenariato e rendicontazione; aspetti legali e contrattuali con l'autorità di gestione.
• Qualifica conseguita	Diploma di Master I° livello.
• Date	Da gennaio a dicembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master of Arts in Human Rights and Conflict Management presso la Scuola Superiore di Studi Universitari e Perfezionamento "S. Anna" di Pisa.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritti umani e cooperazione internazionale; gestione, prevenzione, mitigazione e risoluzione dei conflitti; metodi di dialogo e approccio interculturale nelle relazioni diplomatiche; formazione per esperti in programmi e interventi di organizzazioni nazionali, internazionali e non governative.
• Qualifica conseguita	Diploma di Master I° livello.

• Date	Da novembre 1997 a ottobre 2005
--------	---------------------------------

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto civile, penale, amministrativo, canonico, ecclesiastico, diritto dell'Unione Europea e internazionale.

Partecipazione ad un ciclo di seminari interfacoltà di inglese giuridico e sui sistemi legislativi e giudiziari di Stati Uniti e Gran Bretagna.

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)

- Qualifica conseguita

- Date

1991 – 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico “G. Galilei” di Pisa

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (FCE conseguito presso il British Institute di Firenze nel 1996)

- Capacità di lettura

Eccellente

- Capacità di scrittura

Eccellente

- Capacità di espressione orale

Eccellente

- Date

Da novembre 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Mediatore civile e commerciale

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Pisa, 15 agosto 2025

