

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAROLINA FANNI
Telefono	081.7954663
E-mail	carolina.fanni@comune.napoli.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 03.01.2023 AL 03.06.2024</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo con incarico di specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018 Fascia A</p> <p>Comune di Napoli – Area Avvocatura</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 07.12.2021 AL 03.01.2023</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo</p> <p>Comune di Napoli – Area Avvocatura</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2014 al 2019</p> <p>Nuove Frontiere del Lavoro srl</p> <p>Capri Tiberio Palace</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Front Office, Night Audit, attività di concierge</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2002 al 2012</p> <p>SIN srl</p> <p>Reginella Residence</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Responsabile della struttura ricettiva</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Economia e Commercio presso la Federico II di Napoli
• Voto	105/110
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma scuola superiore I.T.C. Mario Pagano
• Voto	60/60
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA E PER OBIETTIVI; EMPATIA E ATTITUDINE ALL'ASCOLTO, FLESSIBILITÀ'.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo utilizzo del computer e dei programmi di scrittura, calcolo, posta elettronica. Europea Computer Driving Licence conseguita nel 2001
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autocertificazione ai sensi degli artt.46,47 e 76 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii – La sottoscritta Carolina Fanni, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci nonché dalla formazione o dall'uso di atti falsi, dichiara , sotto la propria personale responsabilità ed in qualità di dipendente del Comune di Napoli , che i contenuti del presente curriculum rispondono a verità e che non sussistono cause di incompatibilità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE2016/679)

F.to Carolina Fanni

Napoli,27/06/2024