

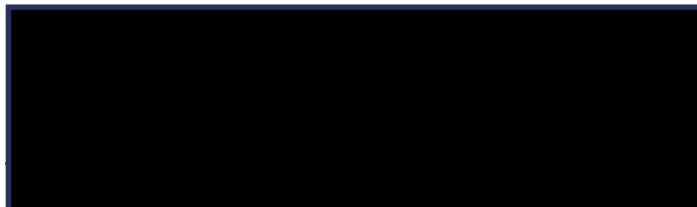
**FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Telefono Ufficio  
E-mail

**FARUCCI CARLO ANTONINO**



Nazionalità  
Data di nascita

Italiana



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2018- Progressione Orizzontale da D/3 a D/4

2017/2018- Coordinatore legge regionale n. 20 nell'ambito dell'UD STAFF

2016 – OGGI

Garante dei detenuti-Commissione Pari Opportunità-Consulta dell'Emigrazione  
Funzionario Responsabile di tali Organismi  
Responsabile Unico di Procedimento  
Consiglio regionale della Campania

Funzionario D3

6/10/2015

Funzionario Responsabile con P.O.

9/2014 – 3/2015

Giunta Regionale della Campania – Centro  
Direzionale isola A6

Responsabile segreteria Ass.re alle  
politiche sociali

8/2014 – 9/2014

Consiglio Regionale della Campania –  
Centro Direzionale isola F13  
Settore personale

4/2011 – 8/2014

Consiglio Regionale della Campania –  
Centro Direzionale isola F13

Responsabile segreteria componente ufficio  
di Presidenza

2010 - 2011

Consiglio Regionale della Campania –  
Centro Direzionale isola F13

Segreteria capogruppo Regione Campania

6/2010 – 9/2010

Settore Presidenza

Assegnato con posizione organizzativa al  
Garante dei detenuti con determina n.113  
del 14/06/2010

2010

Consiglio Regionale della Campania –

Centro Direzionale isola F13

Settore personale

2005 - 2010

Consiglio Regionale della Campania –

Centro Direzionale isola F13

Responsabile segreteria vicepresidente

Consiglio Regionale

2002 - 2005

Consiglio Regionale della Campania –

Centro Direzionale isola F13

Responsabile segreteria Presidente

Commissione Statuto Regione Campania

2000 - 2002

Consiglio Regionale della Campania –

Centro Direzionale isola F13

Segreteria capogruppo Regione Campania

2000

Trasferimento da Comune Napoli a

Consiglio Regionale della Campania

1998 - 2000

Comandato da Comune Napoli a

Consiglio Regionale della Campania

Segreteria capogruppo Regione

Campania

1981 - 1998

Comune di Napoli

Direzione Annona e Mercati

Direzione decentramento amministrativo

Dipartimento Consiglio Comunale

Segreteria capogruppo consiliare

Comune Napoli

1980 - 1981

Cooperativa Arti e Mestieri

Lavori in convenzione per Comune di

Napoli

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico "V.Cuoco Napoli"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Maturità scientifica
- 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.*

11/12/2007

Addetto alla sicurezza sul lavoro (Legge 626) nell'ambito del Consiglio regionale della Campania, con attestato.

4/12/2012

Consiglio regionale della Campania  
Corso di teoria e tecnica della legislazione, con attestato

15/09/2010

Consiglio regionale della Campania  
Corso CESVIL in economia dello sviluppo locale, con attestato

07/04/2003

Consiglio regionale della Campania  
Corso di elementi di diritto amministrativo, con attestato

10/11/2002

Consiglio regionale della Campania  
Corso Word processor, con attestato

3-4-5/2002

Consiglio regionale della Campania  
Corso di informatica di base, con attestato

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON PERSONE ED AMBIENTI

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

CONOSCENZE INFORMATICHE BUONE

TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

Patente cat.B

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.**

**Il sottoscritto dichiara l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico.**

Carlo Antonino Farucci

