

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANASTASIA DI LEVA**  
E-mail **anastasia.dileva@comune.napoli.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2022 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Servizio Cultura
- Tipo di impiego Istruttore direttivo culturale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di progettazione dei bandi per l'erogazione di contributi destinati ad iniziative culturali e definizione dei relativi regolamenti
  
- Date (da – a) Dal 2020 a 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania – D.G Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Centrale di Controllo
  
- Date (da – a) 2004 a 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sorrento Dreams Srl (Teatro Tasso di Sorrento)
- Tipo di impiego Impiegata con funzione di direzione-coordinamento
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dello spettacolo del Teatro Tasso “Sorrento Musical Show”

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università L'Orientale di Napoli
- Principali materie Storia della Filosofia, Lingua Francese, Lingua e letteratura latina
- Qualifica conseguita Laurea in Filosofia
- Voto 110/110 e lode
  
- Data 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “Salvemini”- Sorrento
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Voto 50/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**                    **Italiano**

**ALTRE LINGUE**

	<b>Inglese</b>	<b>Francese</b>
• Capacità di lettura	buono	buono
• Capacità di scrittura	buono	buono
• Capacità di espressione orale	Buono	buono

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.  
Buona conoscenza di Internet, della posta elettronica e dei Browser e Mail Clienti più comuni,

**PATENTE O PATENTI**            **B**

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

Il presente curriculum è stato redatto nella consapevolezza delle responsabilità penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

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.

Napoli, 14/11/2022

**FIRMATO**  
Anastasia Di Leva