

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Manuela Franco
E-mail istituzionale manuela.franco@comune.napoli.it
Telefono ufficio 081.7955244

POSIZIONE LAVORATIVA

Data dal 01 Dicembre 2021
Datore di Lavoro Comune di Napoli
Ufficio Area Cultura e Turismo – Servizio Cultura - Ufficio Cinema
Qualifica Istruttore Direttivo Culturale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date 2010-2019
Datore di lavoro Associazione Alba Onlus
Via D'Avalos 66 - Pescara (PE)
Qualifica Impiegata amministrativa
Principali attività svolte L'Associazione eroga terapie comportamentali per bambini e ragazzi affetti da sindrome da disturbo dello spettro autistico in convenzione con Asl ed Enti locali.
Presa in carico nuove famiglie, fatturazione e verifica dei pagamenti, gestione del personale dipendente in coordinamento con consulente del lavoro, tenuta dei libri sociali dell'associazione e della rendicontazione dei progetti in convenzione con le ASL in coordinamento con commercialista, organizzazione di eventi di formazione, gestione della comunicazione social ed email.

Date 2007 - 2009
Datore di lavoro Abruzzo Lavoro - Ente Strumentale della Regione Abruzzo
Via Orazio, 139 – 65128 Pescara (PE)
Qualifica Segretaria di Direzione
Principali attività svolte Attività di segretariato per la Direzione dell'Ente:
- assistenza tecnica per l'attuazione di progetti POR FSE 2000-2006.
Assistenza tecnica per la progettazione e l'avvio di progetti POR FSE 2007-2013
- collaborazione all'organizzazione delle attività interne ed esterne inerenti i progetti POR FSE;
- gestione ed aggiornamento dell'agenda e degli appuntamenti della Direzione; supporto e collaborazione all'organizzazione delle attività della Direttrice dell'Ente;
- segreteria organizzativa per i seminari e le attività di comunicazione; collaborazione alle attività di comunicazione affidate con bando a ditta esterna: organizzazione seminari, comunicati stampa, pubblicazioni, area riservata del sito istituzionale dell'Ente.

Date	2006
Datore di lavoro	Abruzzo Lavoro - Ente Strumentale della Regione Abruzzo Via Orazio, 139 – 65128 Pescara (PE)
Qualifica	Segretaria di Progetto
Principali attività svolte	Collaborazione all'attuazione di progetti POR FSE "Placement Alta formazione e formazione continua" e "Conciliazione".
Date	2004
Datore di lavoro	Teknea Via A. De Simone, 19 - 66023 Francavilla al Mare (CH)
Qualifica	Web content
Principali attività svolte	Stesura dei testi dei siti internet, stesura articoli per house organ della clientela, aggiornamento e riorganizzazione della documentazione relativa ai prodotti e servizi di Teknea.it.
Date	2002 – 2003
Datore di lavoro	Macro S.r.l. Via A. Sciesa, 12 – Bologna (BO)
Qualifica	Segretaria commerciale
Principali attività svolte	segretaria commerciale per gestione telefonica clienti, ordini clienti, ordini fornitori, preventivi, gestione agenda del responsabile commerciale, organizzazione di corsi di formazione per i clienti, redazione dei documenti commerciali interni; responsabile comunicazione, grafica e immagine aziendale (ho curato i contenuti e la realizzazione grafica di cartelline, brochure, documenti pubblicitari vari e del sito web aziendale www.macro-web.com).
ISTRUZIONE	
Date (da – a)	1991-1999
Istituto	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Lettere e Filosofia
Qualifica conseguita	Laurea in Discipline delle Arti, della Musica, e dello Spettacolo
Voto	110/110
Date (da – a)	1991
Istituto	Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Montesilvano
Qualifica conseguita	Diploma di maturità
Voto	39/60
FORMAZIONE	
Date (da – a)	2003 - 2004
Istituto	ENFAP - UIL
Qualifica conseguita	Attestato di qualifica - Sviluppatore HTML
Competenze acquisite	Corso di formazione per Web Master della durata di 400 ore
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Francese
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	discreta
Capacità di espressione orale	discreta

Altre lingue
Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese
sufficiente
sufficiente
sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

ottima conoscenza di internet e della posta elettronica;
discreta conoscenza del sistema operativo windows;
buona conoscenza del pacchetto office (word, excel, access, power point)

PATENTE

Patente B - Automunita

**TRATTAMENTO DATI
PERSONALI**

Attesto espressamente il consenso al trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firmato
Manuela Franco