

Europass

Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo/i

Telefono/i

E-mail

Nazionalità/e

Data di nascita

Profilo LinkedIn

Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo o settore d'attività

Date

Funzione o posto occupato

CV Cristina Fato

Fato Cristina

italiana

05/05/1979, Napoli

Settembre 2011 – in corso

Responsabile commerciale per l'Italia (part-time)

Affiliazioni strutture, customer care.

Agenzia di intermediazione turistica, Londra (RU)

Giugno 2013 – Dicembre 2013

Responsabile d'area/ tutor studenti – Collaborazione occasionale

Assistenza famiglia ospitante, accoglienza e tutoraggio studenti stranieri

STS High School, Milano – Scambi internazionali studenti

Agosto 2012 – gennaio 2013

Responsabile amministrativo e finanziario della rete tematica USEACT (Urban Sustainable Environmental Actions) / Programma di Iniziativa Comunitaria URBACT II

Assistenza alla progettazione e all'implementazione del progetto; Rendicontazione e monitoraggio delle spese attraverso il sistema Presage; Organizzazione ed animazione dei seminari tematici; redazione e traduzione dei documenti di lavoro in lingua inglese; Comunicazione con i partner della rete e il segretariato URBACT; Procedure amministrative interne (determinazioni, liquidazioni, mandati, disposizioni dirigenziali).

Soges spa – Comune di Napoli

Ente Locale / Progetto finanziato dal Programma di cooperazione URBACT (FESR)

Settembre 2010 – Novembre 2011

Consulente presso il Servizio Impresa del Comune di Napoli / attività amministrative

Rendicontazione per l'erogazione dei contributi alle piccole imprese Legge 266/97 –2004

Addetto allo Sportello ZFU – Supporto alla creazione d'Impresa presso il Centro Servizi Incubatore di Impresa Napoli Est

FOSVI S.c.a r.l - Via Nuova Poggioreale. 61, Palazzina 6 80143 Napoli

Servizi alle imprese

Febbraio 2010 – Ottobre 2011

Consulente per l'assistenza tecnica della rete tematica CTUR (Cruise Traffic and Urban Regeneration of city port heritage) /Programma URBACT

Assistenza alla progettazione e all'implementazione del progetto

Rendicontazione e monitoraggio delle attività di spesa attraverso il sistema Presage;

Organizzazione ed animazione dei seminari tematici; redazione e traduzione dei documenti di lavoro in lingua inglese; Attività di comunicazione con i partner della rete e il segretariato URBACT;

Promozione e capitalizzazione dei risultati attraverso l'animazione del sito web, redazione e editing newsletter, brochure, report seminari; Procedure amministrative interne.

Fondazione IDIS -Città della Scienza– Via Coroglio, 104 Napoli

Ente Locale / Progetto finanziato dal Programma di cooperazione URBACT (FESR)

Agosto 2007 – Agosto 2008

Collaboratore a progetto per le attività amministrative connesse al coordinamento del Progetto Integrato "Città di Napoli" - POR Campania 2000/2006 – misura 7.1 "Assistenza tecnica"



Principali mansioni e responsabilità Rendicontazione e monitoraggio dei progetti finanziati dal Por Campania (Pit "Città di Napoli", GAC, Portualità Turistica; assistenza tecnica); Procedure amministrative interne; Ricerca e monitoraggio bandi dei programmi comunitari e del POR Campania; Certificazione di I livello per il Programma URBACT I e II, Collaborazione con lo sportello Unico delle Attività Produttive per l'istruttoria del Bando Impresa città, finanziato dal Por Campania 2000/2006 –misura 5.2; Animazione del sito web dell'ufficio; Assistenza alla progettazione per il Parco Progetti Regionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli –Servizio Finanziamenti Europei e Finanza Innovativa- Via Sedile di Porto, 33 NA

Tipo o settore d'attività Ente locale / Assistenza tecnica per progetti finanziati da fondi europei (FESR – FSE)

Date **Gennaio 2006 – Luglio 2007**

Funzione o posto occupato Collaboratore a progetto per le attività di assistenza tecnica del gruppo di lavoro SUDEST (Sviluppo sostenibile delle città di mare) / Programma di Iniziativa Comunitaria URBACT

Principali mansioni e responsabilità Assistenza alla progettazione e all'implementazione del progetto
Rendicontazione e monitoraggio delle attività di spesa attraverso il sistema Presage; organizzazione ed animazione dei seminari tematici; redazione e traduzione dei documenti di lavoro in lingua inglese e francese; Promozione e capitalizzazione dei risultati attraverso la gestione del sito web, redazione ed editing brochure, quaderni tematici. Procedure amministrative interne.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Servizio Valorizzazione della Città storica - Unità di Progetto Urbact, Reti nazionali ed internazionali - Via Speranzella, 80 Napoli

Date **Dicembre 2003 – Marzo 2004**

Funzione o posto occupato Assistenza clienti

Principali mansioni e responsabilità Relazioni con la clientela internazionale, vendita e amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Borrelli s.r.l. Via Filangieri, 68 Napoli - *Negoziato di abbigliamento*

Date **Giugno - Luglio 2003**

Funzione o posto occupato Hostess - Promoter

Principali mansioni e responsabilità Congressi, indagini di mercato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Nabi s.r.l. – Agenzia per l'organizzazione d'eventi - C.so Vittorio Emanuele NAPOLI

Date **1998- 2001**

Funzione o posto occupato *Hostess di terra*

Principali mansioni e responsabilità Assistenza ai passeggeri per le operazioni d'imbarco e sbarco delle navi da crociera

Nome e indirizzo del datore di lavoro Costa Crociere, Porto di Napoli - *Settore turistico*

Istruzione e formazione

Date Dicembre 2006 – Giugno 2007

Certificato o diploma ottenuto **Attestato di partecipazione**

Principali materie Ciclo di Seminari: "L'Ue e le nuove sfide globali: responsabilità, strumenti e autorità politica"

Nome e tipo d'istituto di formazione AESI (Associazione europea di Studi internazionali), Roma.

Date Novembre 2004 – Luglio 2005

Certificato o diploma ottenuto **Diploma in Public Management**

Principali materie/competenze professionali apprese Evoluzione normativa EE.LL; Management dei servizi pubblici; Marketing dei servizi; BPR; Project management; Contabilità e analisi di bilancio; Contabilità EE.LL. e controllo di gestione; Tributi.

Nome e tipo d'istituto di formazione Stoà di Ercolano (Na) - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa.

Livello classificazione nazionale o int Master in Public Management

Stage (Maggio 2005 – Luglio 2005)

Project Work: "I programmi comunitari come risorsa strategica per il Comune di Napoli"

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Servizio Finanziamenti Europei e Finanza Innovativa, Via Sedile di Porto, 33 –NA

Date Maggio 2004 - Agosto 2004

Principali mansioni e responsabilità **Stage MAE - CRUI**

Assistenza all'Ambasciatore italiano Maurizio Melani, Rappresentante Permanente al Cops. Preparazione e classificazione dei documenti Pesd e Pesc; Partecipazione al COPS e redazione dei messaggi e resoconti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea, ufficio Coordinamento Cops. (Comitato Politico e di Sicurezza), Rue de Marteau, 7-15 Bruxelles.

Tipo o settore d'attività Istituto distaccato del Ministero degli Affari Esteri

Date 27 ottobre.2003 – 9 dicembre. 2003
 Certificato o diploma ottenuto **Diploma di operatore comunitario**
 Principali materie/competenze professionali apprese Politiche comunitarie; Progettazione comunitaria. valutazione e monitoraggio; fondi strutturali europei; internazionalizzazione delle imprese.
 Nome e tipo d'istituto di formazione S.I.O.I. Società italiana per l'organizzazione internazionale. Piazza di San Marco, 51 - Roma.
 Livello classificazione nazionale o int Corso post laurea
Stage (Febbraio – Maggio 2004)
 Principali mansioni e responsabilità Supporto al Responsabile di misura 6.5 "Sviluppo dell'internazionalizzazione e della cooperazione internazionale" del POR Campania. Analisi costi e benefici dei progetti finanziati dalla misura
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ICE di Napoli e Regione Campania, sezione Studi e rapporti Ue, internazionalizzazione delle imprese e cooperazione internazionale. Via S. Lucia, Napoli

Date Ottobre 1997 - Maggio 2003
 Certificato o diploma ottenuto **Laurea in Scienze internazionali e diplomatiche, indirizzo Relazioni internazionali**
Votazione: 110/110. Tesi in Storia e politica dell'integrazione europea (prof Biagio de Giovanni), dal titolo: "Maastricht: la legittimità della costruzione europea nel dibattito tedesco".
 Principali materie/competenze professionali apprese Storia e politica dell'integrazione europea; diritto internazionale, organizzazione internazionale; economia politica, politica economica, economia internazionale. lingua biennale francese- tedesco.
 Nome e tipo d'istituto di istruzione Università degli Studi di Napoli L'Orientale, Facoltà di Scienze politiche.
 Livello classificazione nazionale o int Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)

Date Marzo-Luglio 2001
 Certificato o diploma ottenuto **Progetto ERASMUS**, Berlino. Humboldt Universität.

Date 1997
 Certificato o diploma ottenuto **Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere.** **Votazione:56/60.**
 Principali materie/ Linguistico sperimentale
 Nome e tipo d'istituto di istruzione I.T.C. Mario Pagano, Via Andrea d'Isernia Napoli

Capacità e competenze personali

Madrelingua
 Altre lingue
 Autovalutazione
 Livello europeo ⁽¹⁾

Inglese
Corsi / Certificati

Francese
Corsi / Certificati

Tedesco
Corsi / Certificati

Italiano

Comprensione		Parlato		Scritto					
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale		Produzione scritta	
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
Giugno 2007: Certificate of Advanced English (CAE), British Council di Napoli									
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
Giugno 1999: Esame scritto e orale Lingua Francese II, Università di Napoli "l'Orientale" – 30/30									
Giugno 1998: Esame scritto e orale Lingua Francese I, Università di Napoli "l'Orientale" – 27/30									
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
Ottobre 2013 - in corso: Corso di tedesco B1 presso l'Istituto Italo-Tedesco Di Pisa									
Agosto 2001: Corso di Tedesco, Il livello intermedio, Technische Universität di Berlino (Germania).									

⁽¹⁾ Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali
 Ottimo adattamento al lavoro di gruppo e alle relazioni in ambito multiculturale.
 Capacità e competenze organizzative
 Attitudine al coordinamento, capacità di problem solving e multitasking. Predisposizione per le attività amministrative anche a livello internazionale.
 Capacità e competenze informatiche
 Ottima conoscenza delle comuni applicazioni Windows e degli strumenti di navigazione Internet in particolare: Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer, Outlook.
 Patente B
 Autorizzo alla gestione dei miei dati ai sensi del Dlgs. 196/2003:
 Il presente curriculum è stato redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000
 14/10/2013

