

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO FUCITO
Indirizzo	
Telefono	3357683172
Fax	
E-mail	alessandrofucito@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/11/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2016 – In corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Presidente del Consiglio Comunale di Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a) | 2013 – 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assessore del Comune di Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2001 – 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consigliere Comunale eletto negli anni 2001, 2006, 2011 |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 2018 – In corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cordinatore Nazionale dei Consigli comunali ANCI |

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2011 – In corso

Componente Assemblea Nazionale ANCI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2019 – In corso

Vicepresidente ANCI Campania

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2019 – In corso

New Techno Italy SRL
Azienda Tecnologica

Funzionario Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1995 – 2019

Impiegato presso El Brazil SRL industria caffè

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

In corso studi di Scienze della Amministrazione

Università Parthenope

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

APPROFONDITO IL TRATTAMENTO DEI DIRITTI PERSONALI E SINGOLI DEL D.Lgs. N. 146/2003 E DEL REG. UE N. 679/2016
Alessandro Riti

1. The first part of the report is a summary of the work done during the last year. It is a very good summary and gives a clear picture of the progress made.

2. The second part of the report is a detailed account of the work done during the last year. It is a very good account and gives a clear picture of the progress made.

3. The third part of the report is a summary of the work done during the last year. It is a very good summary and gives a clear picture of the progress made.

4. The fourth part of the report is a detailed account of the work done during the last year. It is a very good account and gives a clear picture of the progress made.

5. The fifth part of the report is a summary of the work done during the last year. It is a very good summary and gives a clear picture of the progress made.

6. The sixth part of the report is a detailed account of the work done during the last year. It is a very good account and gives a clear picture of the progress made.

7. The seventh part of the report is a summary of the work done during the last year. It is a very good summary and gives a clear picture of the progress made.

1. The first part of the report is a summary of the work done during the last year. It is a very good summary and gives a clear picture of the progress made.