

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	FIANDACA CARLA
Data di nascita	09/02/1961
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO PROCESSI GESTIONALI STAFF CAPO AREA RISORSE UMANE
Numero telefonico dell'ufficio	0917402895
Fax dell'ufficio	0917402806
E-mail istituzionale	c.fiandaca@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - SICILCASSA SPA - Da ottobre 1986 ad aprile 1991: addetto alla segreteria del personale e poi al front-office. Da aprile 1991 alla risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie a maggio 1998: analista d'organizzazione c/o la Direzione Generale - Servizio Sviluppo Organizzativo a seguito del superamento di selezione interna per esami ed intervento formativo da parte della Società ELEA di Firenze. - ISTITUTO DI CREDITO - Settore Risorse Umane da maggio 1998 a settembre 2000: gestione risorse umane fuori organico. Ufficio Società Miste da settembre 2000 a luglio 2002: aspetti disciplinari e mobilità interna dei lavoratori socialmente utili. Settore Decentramento da agosto 2002 a dicembre 2003: aspetti connessi al decentramento amministrativo. Settore Risorse Umane da dicembre 2003: Ufficio di Direzione. - COMUNE DI PALERMO 									
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza ed uso delle principali applicazioni informatiche (word, excel, outlook).									

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: FIANDACA CARLA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO PROCESSI GESTIONALI
STAFF CAPO AREA RISORSE UMANE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti