

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

FEDERICA CAMPO ANTICO

FUNZIONARIA ELEVATA QUALIFICA
COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE CANONI
010 55 75442
fcampoantico@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Due Lauree con vecchio ordinamento: la prima in Economia e Commercio e la seconda in Giurisprudenza
Seconda Laurea in Giurisprudenza
-Entrata in Comune nel 2019, inizialmente come funzionaria dell'ufficio Cosap; -Dal 2021 titolare di posizione organizzativa/elevata qualifica, responsabile per tutti gli Uffici della Direzione Canoni: pubblicità, affissioni e cosap; -Dal 2016 al 2019: Prima di entrare nel settore pubblico ho svolto funzioni contabili all'interno di uno studio legale; -Dal: 1998 al 2016 ho lavorato sempre nel settore privato, prevalentemente in campo assicurativo, e diversi anni in qualità di amministratrice di società di brokeraggio assicurativo con funzioni di gestione del personale.
Inglese Scolastico e Spagnolo
Competenze tecniche solide: esperienza consolidata nell'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali, con una costante attitudine all'apprendimento di nuove tecnologie. Per ottimizzare i processi lavorativi.
Ottime capacità relazionali: abituata a interagire con colleghi in modo collaborativo, garantendo una comunicazione efficace e costruttiva in contesti lavorativi dinamici e di gruppo, e ad instaurare con esterni, clienti e fornitori rapporti professionali.