

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMPENSO PERCEPITO:

STIPENDIO TABELLARE €. 31.983,43.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FULVIO FONTANA**
Indirizzo **VIA GIOVANNI XXIII N. 84,CAP 92100 AGRIGENTO**
Telefono **092220973 (cell.3407244985)**
Fax
E-mail **fulviofontana@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27/08/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2008 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Consulente art. 9, comma5 D.lgs 303 del 1999
- Principali mansioni e responsabilità Consulente per le questioni attinenti alla riforma del federalismo.

- Date (da – a) Dal 08/08/2006 al 08/02/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione siciliana,via Notarbartolo n.9 Palermo
- Tipo di azienda o settore Assessorato regionale turismo,comunicazioni e trasporti
- Tipo di impiego Incarico di consulente ex art.51 L.R. 41/1985
- Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico nella trattazione delle tematiche connesse alla programmazione dell'impiego dei fondi strutturali, FESR POR SICILIA

- Date (da – a) Dal Settembre 2006 al Dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Professore Avv. Giuseppe Candura
- Tipo di azienda o settore Unione dei comuni della Val del Sosio
- Tipo di impiego Contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Project work formativo sulla rendicontazione e il bilancio sociale con la mansione di progettista e coordinatore dell'intervento formativo

- Date (da – a) Dal 06/06/2006 al 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ARAGONA – Dipartimento Formazione Professionale

	lavoro	
• Tipo di azienda o settore		Formazione Professionale
• Tipo di impiego		Contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa
• Principali mansioni e responsabilità		Progetto F.S.E. "Come Aprire un B&B Italiano" n. 3.12/7.2.4/220 con la mansione di Tutor d'Aula
	• Date (da – a)	Dal 8 e 9 Maggio al 22 e 23 Maggio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L. di CATANIA)
	• Tipo di azienda o settore	Formazione Professionale
	• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione professionale occasionale
• Principali mansioni e responsabilità		Corso per segretari comunali e provinciali: "PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE LOCALE" con la mansione di Tutor.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	• Date (da – a)	19/10/2009 – 19/10/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		<i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – III Corso Concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e del Personale, Contabilità e finanza enti locali, Appalti e Contratti pubblici, tirocinio pratico presso Comune di Racalmuto (Ag).
	• Qualifica conseguita	Abilitazione ed iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, Segretario Comunale, fascia C
	• Date (da – a)	Dal 2008 al 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Assegno di ricerca in Storia delle relazioni internazionali, presso l' Università S.Pio V di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Storia delle relazioni internazionali nel mediterraneo
	• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		Ricercatore
	• Date (da – a)	Dal dicembre 2005 al Giugno 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Associazione senza scopo di lucro "Sikélia"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Progettazione e pianificazione nei settori della formazione professionale e dello sviluppo locale
	• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione		Tirocinio formativo (art. 18 legge 196/97)

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 7/11/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Libera Università Maria Ss. Assunta(LUMSA) Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienza dell'amministrazione-Informatica-Politica economica-Economia politica-Scienze delle finanze-Istituzioni di diritto pubblico-Istituzioni di diritto privato-Diritto amministrativo-Storia delle relazioni internazionali- Diritto delle comunità europee-Statistica-Organizzazione aziendale-Sociologia-Psicologia delle organizzazioni
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'amministrazione, con tesi in Storia delle relazioni internazionali sul tema: "L'Italia e la Sicilia nelle politiche di partenariato euromediterraneo"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di laurea quadriennale

- Date (da – a) 06/07/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Ettore Majorana" Agrigento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ITALIANO-LATINO MATEMATICA-STORIA SCIENZE-LINGUA INGLESE
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali sviluppate nel corso della formazione, espletate in molteplici contesti e con varie tipologie di utenti

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LE MIE ESPERIENZE EXTRA LAVORATIVE MI HANNO MESSO MOLTE VOLTE NELLA CONDIZIONE DI ORGANIZZARE PERSONE E MEZZI ASSUMENDO LA RESPONSABILITÀ DEGLI ESITI SIA PER SPIRITO DI INIZIATIVA CHE SU RICHIESTA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE ACQUISITE SU LIBRI E RIVISTE DEL SETTORE RAGGIUNGENDO UNA BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MS/DOS DI

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

WINDOWS XP ,MICROSOFT WORD,EXCELL E ACCESS,DEI LINGUAGGI DI
PROGRAMMAZIONE BASIC E PASCAL,DI INTERNET(BROWSER WEB,MOTORI DI
RICERCA,TELECONFERENZE,E-MAIL,TELNET,FTP,HTML)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA DI SAN VITO DI AGRIGENTO

PATENTE O PATENTI

Patenti A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazione:
dicembre 2005 Edizioni "Centro Studi G. Pastore"(AG)
"L'Italia e la Sicilia nelle politiche di Partenariato Euro-Mediterraneo"

Il sottoscritto dichiara che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono veritiere ai sensi e per gli effetti del D.P.R.
n.445/2000 e dichiara, altresì, di essere disponibile a produrre relativa certificazione originale.

Agrigento, 11

Dr. Fulvio Fontana