

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FUCÀ MAURO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1 gennaio 2018 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)
presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

• Principali mansioni e responsabilità

Passaggio categoria economica C2

• Date (da – a)

Da febbraio 2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)
presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

specifiche responsabilità previste alla lettera b1) dell'art. 15 del CCID titolato "indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art.17 , comma 2 lettera F) del CCNL 01.04.1999", assegnata per il Servizio Civile Nazionale

• Principali mansioni e responsabilità

specifiche responsabilità, prevista alla lettera b.3) dell'art. 15 del CCID titolato "indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art.17 , comma 2 lettera F) del CCNL 01.04.1999", dei procedimenti amministrativi di seguito elencati:

- Istruttoria in materia di Associazionismo (iscrizioni , cancellazioni , modifiche al Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato), comprese le relazioni di monitoraggio delle attività;
- Istruttoria in materia di Associazionismo sociale e Invecchiamento attivo (predisposizione bandi, istruttoria domande e concessione contributi) compresi gli atti d'impegno di spesa.

• Date (da – a)

Dal 31 dicembre 2012 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)
presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo indeterminato, Categoria C presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

• Date (da – a)

Dal 27 luglio 2010 – al 31 dicembre 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo determinato, Categoria C presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Attività amministrativa relativa ai Servizi Sociali

- redazione di atti amministrativi: determinazioni dirigenziali, deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, atti di liquidazione
- elaborazione di regolamenti, accordi di partenariato, convenzioni, protocolli di intesa, predisposizione di procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture di beni (deliberazione a contrarre, capitolato speciale, lettera invito, partecipazione in qualità di membro e di segretario verbalizzante alle commissioni di gara, procedure per la verifica dei requisiti e per l'aggiudicazione provvisoria e definitiva)
- svolgimento di attività istruttoria (avvio dei procedimenti, verifica formale delle istanze, verifica dei requisiti, predisposizione dello schema di provvedimento finale, comunicazione della conclusione del procedimento, controlli su autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 anche in collaborazione con soggetti esterni).

Attività di Progettazione e monitoraggio

- redazione di progetti e piani territoriali di intervento nei servizi dedicati ad anziani, minori, disabili, famiglie, dipendenze, povertà estreme, Uffici della Cittadinanza, disagio adulto, associazionismo e promozione del volontariato, pari opportunità uomo – donna e politiche di genere per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona sociale n. 8 (gestione associata)
- definizione, creazione e applicazione di strumenti, metodologie e indicatori per la valutazione di risultato e di impatto delle singole progettualità, degli interventi e dei servizi attivati nella Zona sociale n. 8.

- Principali mansioni e responsabilità

Attività promozionali e di comunicazione

- realizzazione di materiale promozionale relativo alle progettualità e ai servizi (comunicati stampa, brochure, newsletter, mailing list)
- attività di aggiornamento del sito Internet del Comune di Foligno, per la parte relativa all'Area Diritti di Cittadinanza e per la parte relativa al settore Politiche per l'Infanzia (Una città a misura di bambino).

Attività relative al Servizio Civile Nazionale per la Zona Sociale n. 8 in rapporto all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e alla Regione Umbria.

- attività di accreditamento del Comune di Foligno e dei Comuni della Zona sociale n. 8, aggiornamento costante dell'accREDITAMENTO.
- Elaborazione e presentazione dei progetti nei settori dell'assistenza ai minori, disabili, anziani, disagio adulto.
- Gestione delle procedure selettive dei candidati: pubblicazione bando di selezione, istruttoria delle domande, predisposizione nomina delle commissioni giudicatrici e partecipazione alle stesse, redazione delle graduatorie.
- Gestione dei volontari (avvio al servizio, subentri, verifica presenze, malattie, infortuni, rinunce, permessi).
- Formazione generale e specifica dei volontari (predisposizione del programma di formazione, certificazione delle presenze e delle ore di formazione, monitoraggio della formazione, adempimenti amministrativi relativi alla richiesta di rimborso).
- Coordinamento e supporto alle sedi di attuazione.
- Monitoraggio delle attività progettuali.

Dal 1 ottobre 2007 – al 6 luglio 2010

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)
 Presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo determinato, Categoria C – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Progettazione, programmazione e gestione amministrativa dei Servizi Sociali, progettazione e

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

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

- Principali mansioni e responsabilità

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

Dal 2 novembre 2005 – al 30 settembre 2007

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)

Presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito.
(medesime mansioni sopra riportate)

Dal 10 giugno 2005 – al 31 ottobre 2005

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)

Presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito.
(medesime mansioni sopra riportate)

Dal 7 giugno 2004 – al 6 giugno 2005

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)

Presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito.
(medesime mansioni sopra riportate)

Dal 3 giugno 2003 – al 2 giugno 2004

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica 10 – 06034 – Foligno (PG)

Presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan 119 – 06034 – Foligno (PG)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito.
(medesime mansioni sopra riportate)

Dal 2 settembre 2002 – al 31 luglio 2002

I.C.S. Italia s.a.s. di Simonetti M. & C., Via G.B. Cruciani, 10 – 06034 Foligno (PG)

Scuola di Informatica

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Docente delle varie discipline a carattere informatico presso corsi professionali privati e legalmente riconosciuti (corsi per Patente Europea per il Computer ECDL, corsi riconosciuti dalla Regione Umbria finalizzati all'acquisizione dell'Attestato di qualifica e abilitazione professionale legalmente riconosciuto ai sensi della Legge Regionale 845/78, Corsi per disabili L.104/92. Realizzazione di progetti finalizzata alla partecipazione a Bandi Regionali.)

Dal 1 gennaio 2002 – al 31 luglio 2002

I.C.S. Italia s.a.s. di Simonetti M. & C., Via G.B. Cruciani, 10 – 06034 Foligno (PG)

Scuola di Informatica

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA
COLLABORAZIONI VARIE**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Docente delle varie discipline a carattere informatico presso corsi professionali privati e legalmente riconosciuti (medesime mansioni sopra riportate)

Periodo 2000-2001

Grafiche Diemme – Bastia Umbra

Industria grafica

Impiegato a tempo indeterminato

Commerciale preventivista

Periodo 1999-2000

Grafiche Fover, Via delle Industrie – Foligno (PG)

Industria grafica

Impiegato a tempo determinato

Commerciale preventivista

Durante l'anno 2005

Centro Studi Città di Foligno

Formazione

Prestazione occasionale

Attività di docente in corso di informatica "Corso base II" per dipendenti del Comune di Foligno

Durante l'anno 2005

Regione Umbria

Pubblica amministrazione

Prestazione occasionale

Attività di addetto alla videoscrittura per la realizzazione della pubblicazione "I Piani di Zona in Umbria"

Durante l'anno 2005

Scuola Elementare Piermarini

Formazione

Contratto di prestazione occasionale

Attività di docente in corso di informatica di base per personale docente e non docente

11 maggio 2004 – fino all'espletamento della prestazione

Associazione Centro Studi Città di Foligno

Formazione

Contratto di prestazione occasionale

Attività di preparazione del materiale relativo alla programmazione esecutiva dei corsi d'informatica del Comune di Foligno

Durante l'anno 2003

Confartigianato di Perugia con finanziamento della Provincia di Perugia

Formazione

Contratto di prestazione occasionale

Attività di docente nei corsi di informatica progetto "Astra"

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

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

TITOLI DI STUDIO

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Votazione
- Anno scolastico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Durante l'anno 2003

Scuola Elementare di Belfiore

Formazione

Contratto di prestazione occasionale

Attività di docente in corso di informatica di base per personale docente e non docente

Durante l'anno 2002

Confartigianato di Perugia con finanziamento della Provincia di Perugia

Formazione

Contratto di prestazione occasionale

Attività di docente nei corsi di informatica progetto "Astra"

11 aprile 2001

Università degli Studi di Camerino

Laurea in Scienze Politiche indirizzi Politico Sociale.

Tesi di laurea in sociologia dal titolo "Il pubblico e il privato nell'assistenza ai portatori di handicap"

100/110

1989/1990

Liceo Scientifico Statale G. Marconi, Via Isolabella 1 – 06034 – Foligno (PG)

Diploma di Maturità Scientifica

42/60

20 settembre 2012

Associazione Centro Studi Città di Foligno

"Progetto Vintage – realizzazione delle innovazioni tecnologiche per l'invecchiamento in Europa"

Attestato di partecipazione

5 marzo 2012

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

"La gestione associata dei Comuni"

Attestato di partecipazione

Durante anno 2012

Comune di Foligno

"Corso di primo soccorso"

Attestato di partecipazione

13 ottobre 2011

Regione Umbria

"Giornata formativa sulla rilevazione spesa sociale – anno 2010"

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	29 novembre 2011 – 1 dicembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Aggiornamento per Formatori di Servizio Civile Nazionale"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	27 ottobre 2010 – 28 ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di formazione per Progettisti di Servizio Civile Nazionale"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	14 dicembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Foligno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso sui sistemi di affidamento e convenzioni con le cooperative di tipo B"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	21 ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Igeam Academy
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di formazione per addetti ad attività amministrative con uso VDT"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	13 marzo 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali, Pari Opportunità e Qualità della Vita
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"L'Istituto dell'Amministratore di sostegno; nuove frontiere per i diritti di cittadinanza"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	3 novembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Foligno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso sulla semplificazione dell'azione amministrativa"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	cinque giornate a partire dal 29 settembre 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Foligno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di informatica avanzata (excel, access)"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	5 novembre 2007 – 8 novembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di formazione per Formatori di Servizio Civile Nazionale"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	29 ottobre 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Comune di Foligno "Corso sulla semplificazione azione amministrativa" Attestato di frequenza 23 luglio 2007 Comune di Foligno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Corso sulla procedura informatizzata deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione" Attestato di frequenza 20 aprile 2007 Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche sociali, Qualità della Vita, Pari Opportunità
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Il tempo del crescere: esperienze di integrazione territoriale sulla dislessia" Attestato di partecipazione Cinque giornate formative a partire dal 15 dicembre 2006 Comune di Foligno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Corso sulle pari opportunità" Attestato di frequenza 19 novembre 2006 Comune di Recanati
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Il Tempo della famiglia: i 10 anni della Banca del Tempo" Attestato di partecipazione Periodo novembre – dicembre 2006 Regione Umbria – presso Associazione Centro Studi Città di Foligno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Corso di formazione "Il ciclo della progettazione" Attestato di frequenza (superamento esame conclusivo con votazione 100/100) 7 ottobre 2006 – 11 novembre 2006 Regione Umbria – presso Associazione Centro Studi Città di Foligno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Corso di formazione "Quadro normativo di riferimento" Attestato di frequenza (superamento esame conclusivo con votazione 100/100) Mese di settembre 2006 Provincia di Perugia
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Corso di formazione tecnica per la gestione del portale Immigrazione in Umbria" Attestato di partecipazione 5 settembre 2006 Regione Umbria
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	"Corso di formazione per Operatore Locale di Progetto"

professionali oggetto dello studio

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

Operatore Locale di Progetto (Servizio Civile Nazionale)

22 marzo 2005
Regione Umbria

"Uffici della Cittadinanza giornata di lavoro sugli esiti della sperimentazione"

Attestato di partecipazione

27 gennaio 2005
Regione Umbria

"L'innovazione di Welfare in Umbria – Verso il secondo Piano Sociale Regionale"

Attestato di frequenza

15 dicembre 2004

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali, Pari Opportunità e Qualità della Vita

"La Valutazione partecipata della programmazione sociale di territorio. Il percorso dell'Ambito Territoriale n. 8"

Attestato di partecipazione

11 giugno 2004

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali

"I percorsi del S.A.L."

Attestato di partecipazione

11 maggio 2004 (200 ore)

Associazione Centro Studi Città di Foligno

"Corso di formazione per animatore di sviluppo locale"

Qualifica professionale legalmente riconosciuta ai sensi della L.R. 845/78. (superamento esame conclusivo con votazione 100/100)

7 aprile 2004

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali

"Il percorso dell'Adozione"

Attestato di partecipazione

17 gennaio 2004

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali e Istruzione

"Il nido compie 30 anni"

Attestato di partecipazione

1 dicembre 2001 (30 ore)

I.C.S. Italia

"Corso di 1° livello Visual Basic 6.0 e Html"

Attestato di frequenza

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

24 luglio 2001 (300 ore)

I.C.S. Italia

"Corso di formazione per operatore Office Automation in ambiente multimediale"

Qualifica professionale legalmente riconosciuta ai sensi della L.R. 845/78. Punteggio 100/100

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

Anno 2001

I.C.S. Italia

Corso di informatica di 70 ore

Patente Europea per l'uso del Personal Computer E.C.D.L.

NOMINE

- Date (da – a)
- Tipo di Nomina

Dall'anno 2012

Nominato come referente per la Zona sociale n. 8 per il Sistema di raccolta dati e monitoraggio regionale per i Servizi Sociali (S.O.S.E.)

- Date (da – a)
- Tipo di Nomina

Dall'anno 2011

Accreditato come Formatore della formazione generale, avendone i requisiti, presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, mediante procedura informatica Helios, per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8

- Date (da – a)
- Tipo di Nomina

Dall'anno 2008

Responsabile di redazione decentrata per l'aggiornamento del sito Internet del Comune di Foligno, relativamente alle pagine dell'Area Diritti di Cittadinanza e alle pagine dell'Area Istruzione (Città a misura di bambino)

- Date (da – a)
- Tipo di Nomina

Dal 19 maggio 2008

Comune di Foligno – Area Diritti di Cittadinanza. Nomina incaricato del trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D. Lgs n. 196/2003

- Date (da – a)
- Tipo di Nomina

Dall'anno 2004 ad oggi

Accreditato come Esperto del monitoraggio, avendone i requisiti, presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, mediante procedura informatica Helios, per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8

PARTECIPAZIONE A CONCORSI

- Date
- Tipo di Concorso e esito

7 maggio 2002

Idoneità avviso pubblico per n. 4 esperti di elaborazione testi e Office automation bandito dalla Regione Umbria. Punteggio 86/100, collocazione in settimo posto nell'elenco meritocratico definitivo

- Date
- Tipo di Concorso e esito

Aprile 2003

Vincitore dell'avviso pubblico bandito dal Comune di Foligno per la selezione di n. 2 esperti per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata.

- Date
- Tipo di Concorso e esito

Settembre 2007

Vincitore del concorso bandito dal Comune di Foligno per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 Istruttori Amministrativi, Categoria C, riservato ai titolari di contratto Co.Co.Co.

- Date
- Tipo di Concorso e esito

31 Dicembre 2012

Vincitore del concorso bandito dal Comune di Foligno per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 posti di istruttore amministrativo cat. c con prestazione lavorativa a tempo parziale al 75%.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali acquisite mediante:

- il lavoro in équipe presso l'Ufficio di Piano
- il costante rapporto con l'utenza dei servizi sociali
- il continuo rapporto con il personale degli Uffici dei Servizi sociali dei Comuni della Zona sociale n. 8, con il personale della Regione Umbria, con il personale dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, con i volontari di Servizio Civile Nazionale, con i referenti del terzo settore e con i referenti dei soggetti gestori dei servizi dell'Area Diritti di Cittadinanza

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

Ottime competenze organizzative acquisite mediante:

- l'attività di gestione e coordinamento dei volontari di Servizio Civile Nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Approfondita conoscenza dei principali hardware e delle reti informatiche
- Approfondita conoscenza dei sistemi operativi: (Windows 10 e precedenti, GNU Linux - principali distribuzioni, Mac OS X 10.5 e precedenti)
- Approfondita conoscenza dei seguenti software: (Microsoft Office, Openoffice / Libre Office , Adobe Creative Suite, Software Open source maggiormente diffusi).
- Buona conoscenza dei seguenti linguaggi di programmazione: (Microsoft Visual Basic, Visual.net, MySql, programmazione HTML).

Tali conoscenze sono state acquisite mediante partecipazione a corsi professionali, da autodidatta, come materia fondamentale di precedente occupazione e come appassionato.

CONOCENZE DI WEB APPLICATION

- Approfondita conoscenza della Web application "**Urbi smart**" (software di gestione atti amministrativi, PEC, anagrafe, contabilità in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante partecipazione a corso professionale e mediante l'utilizzo costante dell'applicazione.
- Approfondita conoscenza della Web application "**Ad@web**" (software di gestione atti amministrativi in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante partecipazione a corso professionale e mediante l'utilizzo costante dell'applicazione.
- Approfondita conoscenza della Web application "**AscotWeb**" (per la gestione del bilancio e consultazione anagrafe – in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante l'utilizzo costante dell'applicazione.
- Approfondita conoscenza della Web application "**Helios**" (per la gestione del Servizio Civile Nazionale: accreditamento, presentazione progetti, formazione e gestione dei volontari - in uso all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile). Tale conoscenza è stata acquisita mediante studio del manuale e con l'utilizzo costante dell'applicazione.
- Approfondita conoscenza della Web application "**Media Center**" (per la gestione di siti web in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante partecipazione a corso professionale, studio del manuale e con l'utilizzo costante dell'applicazione.
- Approfondita conoscenza della Web application "**Outlook Web Access**" (per la gestione via

web della posta elettronica interna ed esterna in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante l'utilizzo costante dell'applicazione.

PRINCIPALI CAPACITA' RELATIVE ALL'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

- Navigazione Web e capacità di effettuare ricerche complesse, realizzazione e aggiornamento di siti web anche mediante Web application;
- Gestione della posta elettronica via Web e mediante software, creazione e gestione di mailing list;
- Videoregistrazione approfondita di testi e materiale grafico (brochure, manifesti);
- Creazione e gestione di database anche relazionali;
- Fototocco e gestione avanzata di immagini;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2004

Foligno, 16 febbraio 2024

Dott. Mauro Fucà

