



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **FULGHESU FABIO**

Indirizzo **CAGLIARI**

Cittadinanza **ITALIANA**

Data di nascita

E-mail fabiusful@outlook.it

Mob:

Esperienze lavorative

- **2020 - Segretario Comunale fascia B**

Idoneità a Segretario Generale Corso Spe.S 2019 – 2020 a seguito di superamento di corso ed esami

- **2016 - Segretario Comunale**

- **2012 – 2016 INAIL - Funzionario Amministrativo**

Istituto Nazionale Assicurazioni Infortuni sul Lavoro assegnato

- CRM Volterra
- Direzione regionale Sardegna

- **2015** - Frequenza del Corso-Concorso tenuto dalla Scuola Superiore del Ministero dell'Interno (SSAI) al fine di conseguire l'abilitazione per la professione di Segretario Comunale;

- Tirocinio pratico obbligatorio, prescritto dal predetto Corso-Concorso, svolto presso il Comune di Donori (CA), in affiancamento alla Segretaria Comunale;

- **2009 - Esercizio professione Legale**

- Attività di insegnamento in seminari su diritto del consumatore organizzati dalle Acli

Lavoro o posizione ricoperti

- **Segretario Comunale**

Presidente e componente dei Nuclei di Valutazione nei comuni di Gonnosnò, Turri, Pauli Arbarei, Genuri e Tuili

Responsabile anticorruzione nei comuni facenti parte della segreteria convenzionata

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nei vari enti in cui si presta servizio

Presidente e componente di commissioni di concorso per l'assunzione di personale di vari profili professionali e categorie giuridiche (anche ex art. 110 TUEL) in diversi comuni della Sardegna.

Reggenza a scavalco, in diversi periodi, delle segreterie dei comuni di Las Plassas, Masullas, Nuraminis, Mogoro, Siris, Pula, Arbus

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Titolare di sede di segreteria convenzionata tra i comuni di

- Serdiana, Pauli Arbarei e Turri da Gennaio 2021
- Pauli Arbarei, Turri e Pimentel da Aprile 2020 Gennaio 2021

Istruzione e formazione

- Gonnosnò, Pauli Arbarei e Turri da Maggio 2017 ad Aprile 2020
- Gonnosnò, Pauli Arbarei, Turri e Siddi da Ottobre 2016 ad Aprile 2017

Partecipazione a vari incontri e seminari formativi, anche a cadenza annuale, in materia di:

- Contrattualistica pubblica
- Anticorruzione e trasparenza
- Bilancio e contabilità pubblica
- Conseguimento Master ASEL in materia di Gestione giuridica del personale
- **2020** - Abilitazione alle sedi di Segreteria di fascia B
- **2013** - Vincitore del Corso-Concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale (Co.A. 5)
- **2009** - Vincitore del concorso per Funzionari Amministrativi bandito dall' INAIL
- **2006** - Abilitazione esercizio professione legale
- **2005 – 2007** Frequenza in Roma delle Scuole di Alta Formazione giuridica per la preparazione al concorso in magistratura tenute dai Consiglieri di Stato F. Caringella - R. Garofoli e dal Consigliere R. Galli
- **2005** - Diploma di Specializzazione per le Professioni legali rilasciato dall'Università di Cagliari
- **2002** - Laurea in Giurisprudenza (Università di Cagliari)
- **1993** - Maturità Classica

Titolo della qualifica rilasciata

Segretario Comunale

Funzionario Inail

Avvocato

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Diritto Civile, Penale e Amministrativo.
Diritto e Management degli Enti locali

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Suff	Suff	Suff	Suff	suff

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del p.c. e dei principali programmi operativi; padronanza della ricerca in rete e dell'uso della posta elettronica.

Patente

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003, come modificata dal D.Lgs 101/2018 in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 per la Protezione dei Dati Personali(GDPR).

Cagliari 30.01.2021

Fabio Fulghesu