

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Telefono
E - mail
Pec
Domicilio
Nazionalità
Data e luogo di nascita

DARIO FUGALI

SALITA FOSSE N. 30 - CPL NUOVO PARNASO PAL. F - 98168 MESSINA
3388758429 - 0775872522
dario.fugali@yahoo.it; dario.fugali@cultura.gov.it
avvdariofugali@pec.it
Via La Botte 51 Scala F2 int. 13 - 03100 Frosinone
Italiana
MESSINA, 23 GIUGNO 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2023)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione
MIC – Ministero della Cultura

Archivio di Stato di Frosinone

Direttore (dal 15/02/2023) – Decreto della DG-A n. 47 del 02/02/2023

Funzionario delegato; datore di lavoro; rup; responsabile stazione appaltante; rappresentante del MIC nelle Commissioni di sorveglianza sugli atti di archivio degli Enti Pubblici della Provincia di Frosinone; responsabile uffici: appalti, acquisti, contratti, mepa, personale; responsabile delle interazioni con le OO.SS. e gli stakeholders interni ed esterni; referente per la gestione documentale su protocollo informatico GIADA; responsabile adempimenti: ANAC (cig, cup, pcp, pcc), BDAP, AREARGS, PAT, NOIPA, PERLAPA, REGIS, MEPA; soggetto attuatore PNRR; responsabile della formazione e del sito internet istituzionale; ottimizzazione e costante monitoraggio delle risorse umane, finanziarie e strumentali; tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico; contenimento, razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa e delle risorse assegnate; potenziamento delle misure di pubblicità, trasparenza, integrità, legalità e prevenzione della corruzione; azioni volte a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e del patrimonio culturale ed archivistico; programmazione triennale LL.PP. e contrattualistica pubblica; contrattazioni sindacali decentrate

- Date (2022 – 2023)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione
MIC – Ministero della Cultura

Archivio di Stato di Frosinone

Funzionario Amministrativo Ex Area III – Posizione F1 (dal 22/04/2022)

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento e gestione dell'ufficio e del personale; attività di direzione su delega; preposto per la sicurezza nei luoghi di lavoro; protocollo e gestione documentale; pagamento fatture; acquisto beni; contabilità; determine; contratti; evidenza pubblica; appalti pubblici e ruolo di rup; amministrazione del patrimonio; partecipazione a Commissioni di sorveglianza per lo scarto degli atti di archivio degli Enti Pubblici; formazione on job; responsabile applicativi ministeriali: giada, init, sicoge, europaweb, bdap, portalepa, noipa, siap web, pat, mepa, anac, syllabus, perlapa

• Date (2012 – 2022)

Avvocato iscritto all'Ordine di Messina dal 04/02/2012 – Abilitazione ed esercizio della professione forense dal 2012 al 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato c/o studio legale

Via Mario Giurba 6, 98123 Messina

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro, diritto tributario, diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto processuale, diritto previdenziale, diritto sindacale, diritto commerciale, diritto societario, procedure concorsuali e fallimentari, crisi d'impresa. Contratti e scritture private, atti giudiziali e stragiudiziali, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale. Esecuzioni mobiliari ed immobiliari, vendite immobiliari delegate. Redazione di pareri ed attività di legal advisor. Partecipazione ad udienze civili, tributarie, amministrative e penali. D. lgs 165/2001 (T.U. pubblico impiego); D. lgs 36/2023 e 209/24 (Codice degli appalti); D. lgs 81/2008 (T.U. sicurezza sul lavoro); D. lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali); GDPR 2016/679 (Regolamento UE protezione dati personali); D. lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio); D. lgs 33/2013 (Decreto trasparenza); L. 190/2012 (Legge anticorruzione); D. lgs 175/2016 (T.U. società partecipate); DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici); D. lgs 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale); D. lgs 159/2011 (Codice della legge antimafia e della misure di prevenzione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2012 – 2022)

Abilitazione all'esercizio della professione forense, iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Messina ed esercizio della professione dal 2012 al 2022, con prevalenza nel contenzioso civile e del lavoro privato e pubblico

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile, diritto penale, diritto del lavoro, diritto costituzionale, diritto processuale, diritto tributario, diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto previdenziale, diritto commerciale, diritto societario, diritto sindacale, contrattualistica e contabilità pubblica, formazione ed aggiornamento professionale continuo

• Qualifica conseguita

Avvocato

• Livello nella classificazione nazionale

Avvocato

Date (2007 – 2008)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (1999 – 2007)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (1993 – 1998)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

Master di II livello in diritto dei trasporti e logistica

Università degli Studi di Messina – data esame finale 31/07/2008

Trasporti, infrastrutture e logistica nel Mediterraneo: sviluppo sostenibile di un sistema integrato; stage finale presso l'Autorità Portuale di Messina – Ufficio Security

Master di II livello con certificazione inglese marittimo

Esperto - specializzazioni post laurea di secondo livello con votazione **100/100**

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 29/01/2007

Università degli Studi di Messina

Diritto civile, diritto penale, diritto del lavoro, diritto costituzionale, diritto processuale civile, diritto tributario, diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto processuale penale, diritto commerciale, diritto processuale amministrativo, economia pubblica e politica, diritto commerciale

Diploma di laurea (corso di laurea vecchio ordinamento)

Dottore in giurisprudenza - **votazione 105/110**

Maturita' Scientifica

Liceo Scientifico Statale Archimede - Messina

Matematica, fisica, chimica, inglese, latino, italiano, storia, geografia, filosofia

Diploma di maturita' scientifica

Votazione 58/60

Amministrare il patrimonio 2022: il bilancio dello stato; la procedura di spesa; i residui di gestione; la gestione finanziaria dell'ordinatore secondario; la figura del funzionario delegato; la gestione patrimoniale del ministero; competenze accessorie e cedolino unico; la contabilita' economica-analitica

Init: contabilita' finanziaria, economico – patrimoniale, analitica

La gestione delle gare telematiche sottosoglia – focus operativo sulla nuova piattaforma mepa 2022

Corsi di formazione sulla piattaforma Syllabus: Competenze digitali per la pa; Transizione ecologica - la trasformazione sostenibile per la pa; Nuovo codice degli appalti pubblici; Cybersicurezza; Transizione digitale; PA 2030 – l'Agenda 2030 e la territorializzazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile; Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta; PIAO – Il piano integrato di attività ed organizzazione; Gestire dati, informazioni e

contenuti digitali; Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice degli appalti pubblici; Valorizzare le persone e produrre valore pubblico attraverso la formazione; Introdurre all'intelligenza artificiale; Principi e regolazione in materia di esecuzione di contratti pubblici alla luce del correttivo al Codice (D. Lgs 209/2024); L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure di risoluzione delle controversie; Conoscere i fondamenti del Project Management; Adottare l'intelligenza artificiale nella PA

Amministrare il patrimonio 2023: il nuovo codice dei contratti pubblici; MEPA – gestione delle procedure di gara alla luce del D. lgs 36/2023

Cultura al digitale: la gestione documentale e la conservazione degli archivi digitali

Fortinet: introduzione e minacce interne; sicurezza mobile e phishing

Microsoft 365 ed Excel

Amministrare il patrimonio 2024: il GDPR nelle sfide della transizione digitale; Anticorruzione e trasparenza

Performance e leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico; Introdurre all'intelligenza artificiale; la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa; La cultura dell'integrità pubblica; Leadership, performance e merito nella PA – interconnessioni ed elementi caratterizzanti

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Inglese Tecnico con attestazione conseguita presso la BBSI School di Buornemouth

BUONO

BUONO

BUONO

COORDINAMENTO E COSTANTI RAPPORTI CON ALTRE FIGURE ISTITUZIONALI (STAKEHOLDERS); CAPACITÀ DI GESTIRE SCADENZE ED ATTITUDINE AL LAVORO SOTTO PRESSIONE; CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (**RUOLO DI FUNZIONARIO DELEGATO**) RIVOLTE ANCHE A CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE, ED ALLA OTTIMIZZAZIONE DELLA CAPACITÀ DI SPESA; POTENZIAMENTO DELLE MISURE DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, INTEGRITÀ, LEGALITÀ E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (**RESPONSABILE PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO ISTITUZIONALE**); GESTIONE DELL'UFFICIO E DEL PERSONALE; GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (**RUOLO DI DATORE DI LAVORO**); VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE ED ARCHIVISTICO; SOGGETTO ATTUATORE PER L'ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE DEL PROGETTO PNRR MISSIONE 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA" – COMPONENTE 3 – CULTURA 4.0 (M1C3) – MISURA 1 "PATRIMONIO CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE" – INVESTIMENTO 1.2 "RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIÙ AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA"; **RUP** NEGLI APPALTI PUBBLICI E NEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO AL REPERIMENTO DI UNA NUOVA SEDE DELL'ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE ED ALLE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI TRASFERIMENTO E ADEGUAMENTO, OLTRE CHE NELL'APPALTO SOPRA SOGLIA EUROPEO FINALIZZATO ALLA FORNITURA CON POSA IN OPERA DEGLI ARMADI COMPATTABILI BLOCK-FIRE PRESSO I DEPOSITI DELLA SUDETTA STRUTTURA

OTTIMO UTILIZZO PC ED APPLICATIVI PER LA PA, EMAIL, INTERO PACCHETTO OFFICE, INTERNET, FAX, POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, PROGRAMMI VARI E GESTIONALI MINISTERIALI COME GIADA, INIT, SICOG, NOIPA, EUROPAWEB, MEPA, SIAP WEB, PAT, SYLLABUS, PERLAPA, REGIS, BDAP, ANAC (PCP, PCC, FVOE), AMMINISTRATORE E GESTORE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E RESPONSABILE ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA (D. LGS 33/2013)

VINCITORE CONCORSO RIPAM PER FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO MINISTERO DEL LAVORO ED INAIL

VINCITORE CONCORSO RIPAM PER FUNZIONARIO GIUDIZIARIO PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

VINCITORE PER SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO COMUNE DI MESSINA PROFILO FUNZIONARIO LEGALE

VINCITORE PER SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE SICILIA - PROFILO FUNZIONARIO DEI SERVIZI DI CONSERVATORIA IMMOBILIARE

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE - SCIENTIFICHE

GESTIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE ED ARCHIVISTICO CUSTODITO; RAPPRESENTANTE DEL MIC NELLE COMMISSIONI DI SORVEGLIANZA SUGLI ATTI DI ARCHIVIO DEGLI ENTI PUBBLICI DELLA PROVINCIA DI FROSINONE; TUTELA E VALORIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI E DEI LUOGHI DELLA CULTURA (ART. 101 D. LGS 42/2004), E DELLE COLLEZIONI O RACCOLTE (ART. 10, COMMA 2, LETT. B, D. LGS 42/2004); VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CUSTODITO DALL'ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE, INIZIATIVE, EVENTI, RASSEGNE VIRTUALI; PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE CULTURALI ED A QUELLE MINISTERIALI E COMUNITARIE DI PROMOZIONE

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

A e B

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 ed, in particolare, ai sensi degli artt. 46 e 47, consapevole delle responsabilità civili e penali per le dichiarazioni non veritiere ex art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, dichiara che tutti i dati contenuti nel presente CV, nonché le attività, le esperienze e gli incarichi svolti corrispondono al vero. Autorizza, inoltre, il trattamento dei propri dati personali presenti nel CV ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101 e s.m.i.

Messina, Frosinone lì 16/10/2025

Avv. Dott. DARIO FUGALI