

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DARIO FUGALI
Residenza	SALITA FOSSE N. 30 - CPL NUOVO PARNASO PAL. F - 98168 MESSINA
Telefono	3388758429 - 0909431980
E - mail	dario.fugali@yahoo.it; dario.fugali@cultura.gov.it
Pec	avvdariofugali@pec.it
Domicilio	Via Lucio Cornelio Silla, 2 - 03100 Frosinone
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	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
 - Date (2022 – 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)
Ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, costante monitoraggio delle stesse al fine di assicurare il corretto ed efficace svolgimento dell'attività dell'Istituto; implementazione dell'efficacia e dell'efficienza per la tutela e la 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 dei lavori ed appalti pubblici; contrattualistica pubblica; contrattazioni sindacali decentrate; ruolo di rup; ruolo di funzionario delegato; ruolo di datore di lavoro; rappresentante del Mic nelle Commissioni di sorveglianza sugli atti di archivio degli Enti Pubblici della provincia di Frosinone
- Pubblica Amministrazione
MIC – Ministero della Cultura
Archivio di Stato di Frosinone
Funzionario amministrativo Ex Area III – Posizione F1 (dal 22/04/2022)
Coordinamento e gestione dell'ufficio e del personale; attività di direzione su delega del direttore; preposto per la sicurezza nei luoghi di lavoro; protocollo e gestione documentale; pagamento fatture;

acquisto beni; contabilita'; determine; contratti; evidenza pubblica; appalti pubblici e ruolo di rup; amministrazione del patrimonio; partecipazione a Commissioni di sorveglianza e scarto atti di archivio degli Enti Pubblici; formazione on job; applicativi ministeriali giada, geco, init, sicoge, europaweb, noipa, siap web, pat, mepa, anac, syllabus

• Date (2012 – 2021)

Avvocato iscritto all'ordine di messina dal 04/02/2012 – Abilitazione all'esercizio della professione forense

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato c/o studio legale

• Tipo di azienda o settore

Via Mario Giurba 6, 98123 Messina

• Tipo di impiego

Studio legale

• Principali mansioni e responsabilità

Avvocato

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, infortunistica stradale. Contratti e scritture private, atti giudiziali e stragiudiziali, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale. Esecuzioni mobiliari ed immobiliari, vendite immobiliari delegate. Redazione di pareri ed attivita' di legal advisor. Partecipazione ad udienze civili, tributarie, amministrative e penali. Domiciliazioni. D. lgs 165/2001 (T.u. pubblico impiego); D. lgs 50/2016 (Codice degli appalti); D. lgs 81/2008 (T.u. sicurezza sul lavoro); D. lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali); D. lgs 36/2023 (Nuovo Codice degli appalti); D. lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2012)

Abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Messina da febbraio 2012 a settembre 2022

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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, formazione ed aggiornamento professionale continuo

• Qualifica conseguita

Avvocato

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Avvocato

• Date (2007 – 2008)

Master di II livello in diritto dei trasporti e logistica

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

• Principali materie / abilità

Trasporti, infrastrutture e logistica nel Mediterraneo: sviluppo

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

MADRELINGUA

sostenibile di un sistema integrato; stage finale presso l'Autorita' 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

Universita' 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 (30 cfc): 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 (6 cfc) – focus operativo sulla nuova piattaforma mepa 2022.

Corsi di formazione sulla piattaforma syllabus: competenze digitali per la pa (livello avanzato); transizione ecologica - la trasformazione sostenibile per la pa (livello avanzato); nuovo codice degli appalti pubblici (d. lgs 36/2023); cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella Pubblica Amministrazione

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE - SCIENTIFICHE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Inglese Tecnico Marittimo con attestazione conseguita presso la BBSI School di Buornemouth

Buono

Buono

Buono

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ED AMMINISTRATIVA ESERCITATA; PROPENSIONE AL LAVORO IN GRUPPO; INTERAZIONE CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E CON GLI STAKEHOLDER INTERNI (ISTITUZIONI, UFFICI CENTRALI E PERIFERICI) ED ESTERNI (ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, CITTADINI, PROFESSIONISTI); ADEGUATE DOTI COMUNICATIVE A FINI GESTIONALI ED ISTITUZIONALI; COLLABORAZIONE CON DIVERSI STUDI LEGALI DI PRIMARIA IMPORTANZA NEL CONTESTO TERRITORIALE E NAZIONALE.

PROPENSIONE ALLA RISOLUZIONE DI SVARIATE PROBLEMATICHE ANCHE SOPRAGGIUNTE; ATTITUDINE AL COORDINAMENTO CON ALTRE FIGURE PROFESSIONALI ED ISTITUZIONALI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI; CAPACITÀ DI GESTIRE SCADENZE ED ATTITUDINE AL LAVORO SOTTO PRESSIONE; CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI (RUOLO DI FUNZIONARIO DELEGATO); ANALISI ED APPROFONDIMENTO, PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE, SENSIBILITÀ INTERPERSONALE, MOTIVAZIONE ED APPRENDIMENTO, GESTIONE DELLE EMOZIONI, ECCELLENZA REALIZZATIVA; CAPACITÀ E COMPETENZE DIRETTIVE; GESTIONE DELL'UFFICIO E DEL PERSONALE; COORDINATORE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE ED ARCHIVISTICO

OTTIMO UTILIZZO PC ED APPLICATIVI PER STUDI LEGALI E PER LA P.A., EMAIL, INTERO PACCHETTO OFFICE, INTERNET, FAX, POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, PROGRAMMI VARI E GESTIONALI MINISTERIALI COME GIADA, GECO, INIT, SICOGE, NOIPA, EUROPAWEB, MEPA, SIAP WEB, PAT, SYLLABUS

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

VINCITORE CONCORSO RIPAM PER FUNZIONARIO GIUDIZIARIO PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUATIVO

GESTIONE ARCHIVISTICA DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE IN COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE PREPOSTO; 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)

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

A e B

Referenze: Avv. Roberto Fiumara, Via M. Giurba 6, 98123 Messina Tel.
0906409573

Dott.ssa Elisabetta Vittoria Ruscone (Direttrice Archivio di Stato di
Latina)

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. "Codice in materia di protezione dei dati personali", ed all'art. 13 del GDPR 679/16 (Regolamento UE 2016/679).

Messina, Frosinone lì 29/08/2023

Avv. DARIO FUGALI