

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fumera Alessandro
Data di nascita	11/02/1974
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Incarico di studio - Settore Segreteria della Giunta - Direzione generale della Presidenza
Numero telefonico dell'ufficio	0706064561
Fax dell'ufficio	0706062119
E-mail istituzionale	afumera@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) - A.A. 1999/2000, Università degli Studi di Sassari
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- A.A. 2007/2008 Master universitario di II livello "Esperti della pubblica amministrazione in Sardegna" (Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Scienze Politiche), conseguito con merito. Aree disciplinari: Storia delle istituzioni, del pensiero politico moderno e storia della Sardegna - La lingua sarda nella P.A. - Culture africane e asiatiche - Scienza dell'amministrazione - Indicatori statistici - Analisi socio-economica del territorio - Programmazione economica - Dimensione locale delle politiche ambientali - L'integrazione europea nei livelli di governo - La nuova Repubblica delle autonomie - I cambiamenti in atto nella P.A. - Legislazione dei beni culturali - Tutela e valorizzazione dell'ambiente nel nuovo Titolo V - Organizzazione della P.A. - Sistemi informativi integrati. Tirocinio presso il Servizio Affari Regionali e Nazionali della Direzione generale della Presidenza. Tesi sul sistema delle Conferenze e il federalismo fiscale (rel. Prof.ssa Paola Piras)- A.A. 2001/2002 Corso di perfezionamento in diritto europeo (Università degli Studi di Sassari, Facoltà di Giurisprudenza). Aree disciplinari: L'UE nel quadro delle organizzazioni internazionali - Gli organi dell'UE e la Costituzione europea - Le fonti del diritto comunitario - La responsabilità della P.A. - La cittadinanza europea e l'Europa dei cittadini - Il diritto internazionale privato in materia di contratti: la Convenzione di Roma del 1980 - Gli

CURRICULUM VITAE

aiuti di Stato alle imprese - Le Regioni e l'UE - Gli appalti pubblici - I Tribunali internazionali istituiti in Europa: la Corte di Giustizia Comunitaria e la Corte europea dei diritti dell'uomo - Il diritto di stabilimento e la libera prestazione dei servizi - La Carta dei diritti fondamentali dell'UE - I ricorsi alla Corte di Giustizia comunitaria - I ricorsi alla Corte europea dei diritti dell'uomo - La politica ambientale comunitaria e la valutazione di impatto ambientale - La politica strutturale comunitaria e i fondi strutturali

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- (dal 6.6.2005 al 31.1.2009) Ufficio di controllo di secondo livello della spesa comunitaria - Presidenza: incarico di alta professionalità per i controlli sulle Misure FSE del P.O.R. Sardegna 2000-2006 inerenti la formazione professionale e i controlli sulle Misure FEOGA Asse IV del P.I.C. Leader Plus Sardegna 2000-2006, coordinatore dei gruppi di lavoro "Audit P.O. FSE 2007-2013" e "Audit FAS 2007-2013", referente dei gruppi di lavoro "Audit P.I.C. Leader Plus" e "Audit P.O. FEASR 2007-2013" - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- (dal 1.2.2009 ad oggi) Settore Segreteria della Giunta - Direzione generale della Presidenza: assistenza giuridico-amministrativa e supporto organizzativo alle attività della Giunta nelle materie di competenza della Presidenza e degli Assessorati e nella verbalizzazione, istruttoria delle proposte di deliberazione, formalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni sul sito istituzionale della Regione, procedimenti di accesso agli atti - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza dei programmi Word, Excel e Access del pacchetto Microsoft Office e OpenOffice, dei browser di navigazione internet Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox e dei browser di posta elettronica Microsoft Outlook Express e Thunderbird

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- giugno 2010: commissario nella Commissione di valutazione della "Procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di 10 incarichi di collaborazione coordinata e continuata da conferire ad esperti per prestazioni di elevata professionalità nel settore del monitoraggio e controllo tecnico specialistico di interventi cofinanziati con fondi comunitari, nazionali" (Direzione generale della Presidenza)
- da maggio a agosto 2010: coordinatore di un gruppo di lavoro sull'inventariazione fisica dei beni mobili in carico alla Direzione generale della Presidenza
- febbraio 2010: segretario nella Commissione di valutazione della "Procedura comparativa pubblica per titoli per l'affidamento di 2 incarichi di lavoro autonomo di natura

CURRICULUM VITAE

occasionale da conferire ad esperti per prestazioni di elevata professionalità nel settore delle fonti energetiche rinnovabili e del risparmio energetico” (Direzione generale della Presidenza)

- partecipazione a seminari formativi e corsi in tema di attività e procedimento amministrativo (due sessioni formative organizzate dalla Regione Autonoma della Sardegna in collaborazione con la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari, da ottobre 2005 a aprile 2006 e da dicembre 2010 a maggio 2011), fondi strutturali europei (Formez - da novembre 2006 a marzo 2007), Statuto speciale della Regione Sardegna (Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari - da febbraio a giugno 2008), appalti pubblici (Maggioli - novembre 2008), atti pubblici (Cisel - marzo 2005 / Maggioli - gennaio 2010), sicurezza sul lavoro (Regione Sardegna - novembre 2013)