



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABRIS FULVIO**

Data di nascita 04/12/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2005 a oggi**

Posizione Organizzativa Integrazione Sistemi Formativi e Definizione di Standard e Profili Formativi

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Definizione dell'ordinamento regionale del sistema di leFP

Programmazione dell'offerta formativa relativa ai percorsi di leFP, di apprendistato, di IFTS nell'ambito del Piano regionale triennale di istruzione e formazione superiore, di integrazione extra curricolare dei percorsi scolastici, di alternanza scuola lavoro

Elaborazione di documenti tecnici relativi al monitoraggio ed alla valutazione dei percorsi di leFP

Definizione di standard di competenze e di standard formativi con particolare riferimento ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionali ed alla formazione connessa al contratto di apprendistato
- Da 2001 a 2005**

Titolare struttura stabile di livello inferiore al servizio per la realizzazione delle procedure di selezione dei progetti.]

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Definizione di modelli di valutazione/selezione delle proposte formative ed individuazione dei relativi criteri
- Da 1991 a 2001**

Consigliere /Funzionario didattico.

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Concorso nella stesura di documenti di programmazione regionale relativi in particolare all'offerta formativa, anche integrata con il sistema scolastico, rivolta ad un'utenza in obbligo scolastico e formativo

Definizione di ordinamenti didattici /Attività di valutazione delle proposte formative

- Da 1988 a 1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Responsabile personale di sala
Teatro comunale Giuseppe Verdi Trieste

Ente lirico

Programmazione, coordinamento e controllo delle attività del personale di sala funzionali all'accoglimento del pubblico ed alla buona riuscita dello spettacolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **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)

Master in executive management dell'ente regione - Emmer
Università Bocconi – SDA, Milano

Progettazione organizzativa, Project Management, Analisi e valutazione delle politiche, gestione risorse umane
Diploma di Master

- **1996**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Lettere e Filosofia

Sociologia del Lavoro

Culture della materia in Sociologia del Lavoro

- **1988**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Filosofia
Università degli Studi di Trieste

Filosofiche/psicologiche/sociologiche, con particolare riferimento alla sociologia del lavoro.

Laurea (vecchio ordinamento) 110 e lode



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

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

INGLESE]

Buono
Buono
Buono

SLOVENO

Elementare
Elementare
elementare

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.

Utilizzo dei programmi MS Office

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.



