

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il/La sottoscritto Domenico Fanesi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMENICO FANESI
Indirizzo	VIA GIORGIO AMENDOLA 20 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)-
Telefono	0736/ 298500
Fax	0736/298560
E-mail	domenicofanesi@yahoo.it d.fanesi@comune.ascolipiceno.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/11/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/10/2015 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno (comando dal Comune di Folignano)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale XXII**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - cura, in collaborazione con l'Ufficio di Piano e col Direttore di Distretto, la redazione della proposta del Piano di Zona e del Bilancio Sociale in base alle linee espresse dal Comitato dei Sindaci e concertate con le diverse realtà territoriali;
 - svolge compiti di coordinamento del processo di costruzione del Piano attivando rapporti, relazioni e attività di concertazione, sulla base delle indicazioni dei Sindaci dei Comuni dell'Ambito Territoriale di riferimento;
 - svolge funzioni di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano di Zona segnalando al Comitato dei Sindaci eventuali difficoltà in ordine agli obiettivi definiti nel Piano;
 - supporta il Comitato dei Sindaci nella organizzazione e nel coordinamento degli Uffici di Promozione Sociale;
 - coordina e cura le attività di raccolta dati
 - promuove il coordinamento dei percorsi formativi all'interno dell'Ambito Territoriale
 - promuove l'attivazione della integrazione socio-sanitaria attuata in base alle indicazioni nazionali e regionali e del Comitato dei Sindaci;
 - coordina i referenti pubblici individuati dai Comuni per i singoli settori di intervento (infanzia e adolescenza, handicap, politiche giovanili, anziani, ecc.) e i referenti del privato sociale e del volontariato in funzione dello sviluppo della rete;
-
- Date Dal 11/11/2008 al 30/09/2015 oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Comunale di Folignano**
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Responsabile servizi sociali e sportivi.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione di tutte le leggi di settore tra cui: L.R. 18/96, L.I.r. 30/98, L.R. 9/2003, L.R. 8/94, D.LGS. 151/2001; L.448/98; LR.R.431/98; Fondo unico per le Politiche sociali;

Gestione di tutto il settore minori segnalati al tribunale dei minorenni e presi in carico dal nostro servizio;

Gestione di tutto il settore handicap, delle assistenze scolastiche, educative, domiciliari, per minori residenti nel comune;

Gestione diretta di tre ludoteche nel territorio comunale;

Gestione di 15 Borse lavoro ai sensi della L.R. 18/96;

Affidamento etero familiari di minori a famiglie formate sul territorio in collaborazione con l'Ambito Territoriale XXII ed il consultorio Familiare;

Gestione di tutti i progetti realizzati in collaborazione con L'AMBITO TERRITORIALE XXII;

Gestione di 4 strutture sportive e polivalenti comunali mediante affidamento a società sportive;

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

Dal 01/07/2002 al 08/06/2015

Amministrazione Comunale di Castel di Lama

Ente Locale

Responsabile servizi sociali scolastici educativi culturali e sportivi.

Gestione di tutte le leggi di settore tra cui: L.R. 18/96, L.I.r. 30/98, L.R. 9/2003, L.R. 8/94, D.LGS. 151/2001; L.448/98; LR.R.431/98; Fondo unico per le Politiche sociali; L.R. 448/98; LR. 46/95; LR. 4/2010; L.R.11/2009; L. 62/2000;

Gestione di tutto il settore minori segnalati al tribunale dei minorenni e presi in carico dal nostro servizio;

Gestione di tutto il settore handicap, delle assistenze scolastiche, educative, domiciliari, per minori residenti nel Comune;

Gestione di 15 Borse lavoro ai sensi della L.R. 18/96;

Gestione diretta dell'asilo nido comunale il passerotto con 38 posti (4 dipendenti comunali ed affidamento di integrazione educativa ad una cooperativa);

Gestione diretta della sezione primavera con 18 posti (1 dipendente comunale ed integrazione educativa affidata ad una coop.);

Gestione diretta della mensa dell'asilo nido (1 dipendente comunale), gestione diretta del servizio mensa (con 2 cuoche dipendenti comunali integrate con una società che integra il servizio cucina);

Gestione diretta del servizio di trasporto scolastico (con 3 autisti dipendenti comunali), gestione diretta di un biblioteca comunale, un archivio storico ed un museo archeologico (con un dipendente comunale),

Operatore Locale di progetto per il servizio civile nazionale e regionale.

Gestione di un bocciodromo, una pista di pattinaggio, un impianto di tennis, un impianto sportivo dedicato al calcio ed all'atletica, una palestra comunale.

Rapporti di collaborazione con 2 Istituti scolastici comprensivi, che hanno oltre 1.100,00 alunni e 12 plessi, di cui 3 plessi di scuola materna.

Affidamento di servizi di pulizia locali, manutenzione del verde per custodia e pulizia palazzina spogliatoi dell'impianto sportivo di Via Tevere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

21/02/2006 al 14/09/2006

Diploma nel corso "Progetto di amministratori e Dirigenti del Territorio" realizzato dalla **FONDAZIONE CARISAP in collaborazione con K.P.G.M.**

- Lavoro di gruppo e gestione di conflitti;
- modalità di acquisizione di risorse finanziarie e gestione di strumenti di finanza operativa;
- Business performance improvement;
- Responsabilità sociale d'impresa nel settore pubblico;
- Bilancio sociale;
- Bilancio di mandato;
- Self leading e gestione del Tempo;

• Date 11/11/2003 al 20/05/2004 per 192 ore

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma in "Comunicazione istituzionale Integrata" realizzato da **FORMEZ CENTRO studi di formazione**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Teoria e tecnica della comunicazione;
- La mission dell'Ente Locale;
- Marketing e comunicazione nel settore pubblico;
- Total quality Management e Customer Satisfaction;
- Benchmarking;
- Pianificazione ed elaborazione dei messaggi/ gestione media;
- Comunicazione organizzativa

• Date (da – a) A.S. 2002/2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di secondo livello** in "Innovazione della pubblica Amministrazione" presso l'Università di Macerata con attribuzione di 60 C.F.U.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Cambiamento ed innovazione nella P.A.;
- Sistemi informativi nella P.A.;
- Acquisizione servizi ed implementazione sistemi ERP;
- Benchmarking nella P.A.;
- Finanza innovativa e strategia di finanziamento nella P.A.;

• Date Dal 05/08/1998 al 05/09/1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Lingua Inglese di 4 settimane a Londra presso L'HIGHT STREET SCHOOL

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza lingua Inglese

• Date 15/07/1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in SCIENZE POLITICHE, indirizzo Amministrativo, conseguita presso l'Università di Macerata

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Diritto amministrativo,
- diritto degli Enti Locali,
- Diritto Costituzionale,
- Diritto pubblico,
- Diritto Commerciale,
- Diritto delle comunità Europee;
- studio dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione

• Date 15/07/1989

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI PERITO COMMERCIALE –RAGIONIERE-** presso l'istituto Umberto I° di Ascoli Piceno

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Studio delle contabilità nel settore pubblico e privato
- basi dello studio dell'economia e del diritto;

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANA

INGLESE

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

buono

Buono

buono

PATENTE O PATENTI

B

