

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FORTUNIO, Giulio Luigi**
Indirizzo **VIA DEI MARIANI, 40, 20832 DESIO (MB)**
Telefono -----
Pec -----
E-mail **GIULIOLUIGI.FORTUNIO@GMAIL.COM**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/12/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA E SOCIALE

- Date (da – a) Da Aprile 2024 ad oggi
- Tipo di associazione Organizzazione di volontariato iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, attiva nel campo di accoglienza rifugiati in Italia; assistenza all'infanzia in Bolivia e Repubblica Dominicana; assistenza sanitaria in Uganda.
- Tipo di impegno Vicepresidente.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'attività di accoglienza rifugiati in Italia.

- Date (da – a) Da Marzo 1999 a Settembre 2023 (data di pensionamento)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via Frova 10.
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario socioculturale, dal 2008 ad oggi incaricato di posizione organizzativa:
 - dal 2008 al 2016 “Coordinamento Centro Culturale”;
 - dal 2017 al 2019 “Coordinamento politiche culturali – gestione il Pertini”;
 - dal 2020 ad oggi “Gestione Centro Pertini e Politiche giovanili”.
- Principali mansioni e responsabilità Capo servizio biblioteca; incaricato dal 2008 per attività connesse a preparazione e apertura Centro il Pertini; dal 2012, a seguito della sua apertura, responsabile del Centro il Pertini, il nuovo Centro culturale cittadino, dove hanno trovato sede la Biblioteca, il Centro Multimediale, attività culturali e di aggregazione sociale. www.ilpertini.it

- Date (da – a) Da Dicembre 1997 a Marzo 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via Frova 10.

- lavoro
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Funzionario socio culturale
 - Principali mansioni e responsabilità Capo Servizio Cultura del Comune di Cinisello B.mo.
Il Servizio Cultura era composto da tre uffici:
 - Civica Scuola di Musica (50 insegnanti circa, circa 500 iscritti a diverse discipline musicali, promozione di concerti);
 - Centro di Documentazione Storica (studio della storia locale, promozione di convegni, produzione di pubblicazioni e mostre);
 - Ufficio Cultura (promozione di svariate iniziative, fra cui Cinema nel Parco, patrocinio e promozione di incontri e mostre in Villa Ghirlanda).
- Date (da – a) dal 1992 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novate Milanese (MI).
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Vice Responsabile dell'Intersistema Bibliotecario di Novate M.se
 - Principali mansioni e responsabilità L'Intersistema riuniva i Sistemi Bibliotecari di Cusano M., Novate M.se, Rho e la Biblioteca di Limbiate.
Da questa esperienza è sorto nel 1997 il Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest, attualmente composto da Comuni dell'area metropolitana Nord Ovest.
- Date (da – a) Dal 1987 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cusano Milanino (MI), P.za Martiri di Tien An Men.
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo socioculturale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Biblioteca.
Il Comune di Cusano Milanino ha 20.000 abitanti circa.
La Biblioteca svolgeva dalla fine degli anni '70 e fino al 1996 funzioni di Centro Sistema Bibliotecario (Cusano M., Bresso, Cormano e Paderno D.). Nel 1987 aderì all'Intersistema Bibliotecario di Novate M.se.
- Date (da – a) dal 1985 al 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Orfanotrofi e Pio Albergo Trivulzio, Milano
 - Tipo di azienda o settore IPAB (Istituto pubblico di assistenza e beneficenza)
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile di comunità alloggio dell'Ente per persone anziane con disabilità motorie in Via Curtatone 14, Milano.
- Date (da – a) dal 1983 al 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa dei Fiori, Via don Minzoni, 20091 Bresso MI
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto al lavoro svolto da persone con disabilità psichiche e fisiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1979 al 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

<ul style="list-style-type: none"> formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Filosofia, Storia, Psicologia, Sociologia, Teologia.</p> <p>Laurea in Filosofia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Votazione di 110 e lode / 110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1974 al 1979</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Ginnasio Statale “Omero” di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scienze umane, latino e greco.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Maturità classica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Votazione di 60 / 60.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUE

[FRANCESE]

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

[eccellente]

[buono]

[buono]

[INGLESE]

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

[buono]

[discreta]

[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.

Tutti i lavori finora svolti hanno comportato il coordinamento di gruppi di colleghi sempre più numerosi ed il contatto con responsabili di altri gruppi di lavoro, interni o esterni all'Ente di appartenenza.

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.

Dal 1985 tutti i lavori svolti hanno comportato il coordinamento di persone, progetti, bilanci.

Attività volontarie che necessitano di competenze organizzative: consigliere comunale dal 1990 al 1994; volontariato con funzioni di responsabilità dal 2001 ad oggi in ODV (Terzo Settore) per assistenza rifugiati e richiedenti asilo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo di software: office e open office; sw di gestione bibliotecari.; gestione pagine web biblioteca su sito web comunale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Abilitazione statale per l'insegnamento della disciplina "Filosofia e Scienze dell'Educazione".

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1987 ad oggi partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, curati da Amministrazioni Comunali, Provincia, Regione e ditte private, in materia di cultura, biblioteconomia e diritto amministrativo.

Membro della Commissione tecnica del CSBNO (azienda consortile con funzioni di Sistema Bibliotecario). La Commissione tecnica svolge ruolo consultivo nei confronti degli altri organi statutari del CSBNO in materia biblioteconomica.

Nell'Aprile 2001 docenza a corso di preparazione a concorso per assistenti Bibliotecari, organizzato dal Sistema Bibliotecario Nord Ovest.

Nel 2002/2003 incarico di consulenza svolto per conto della Società Metodi 2000 di Milano, affidato dalla Comunità Montana Valchiavenna (SO) per la riorganizzazione del Sistema Bibliotecario della Valle.

Nel 2004 collaborazione con il Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest per fornire indicazioni biblioteconomiche per la nuova sede della Biblioteca Comunale di Vigevano.

Dal 2005 al 2006 responsabile del gruppo di lavoro della Commissione Tecnica incaricato di stendere indicazioni per la costruzione di nuove sedi bibliotecarie.

Dal gennaio 2001 al gennaio 2007 Presidente della Commissione Tecnica del Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest (organo statutario composto dai Responsabili delle Biblioteche aderenti).

Iscritto dal 2003 all'Albo nazionale dei Bibliotecari, tenuto dall'Associazione Italiana Biblioteche.

Nel Gennaio 2007 docenza al Corso IAL Lombardia, sede di Brescia su "La Carta dei Servizi".

Nel Febbraio 2008 docenza al Corso IAL Lombardia, sede di Milano su "La Carta dei Servizi".

Da Giugno a Ottobre 2008 partecipazione a Commissione di concorso per la scelta del progetto del nuovo Centro Culturale, su incarico del Comune di Samarate (VA).

Sotto la mia responsabilità dichiaro quanto contenuto in questo curriculum vitae, 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° 445/200.

Cinisello Balsamo, 24 Marzo 2025

Dr. Fortunio Giulio

