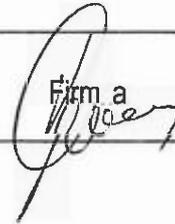


## CURRICULUM VITAE

<b>Informazioni personali</b>									
<b>Cognome(i)/Nome(i)</b>	CARUANA FORTUNATO FABRIZIO								
<b>Data di nascita</b>	18/12/1961								
<b>Qualifica</b>	Fascia Unica								
<b>Amministrazione</b>	Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento ex Provincia Regionale di Agrigento								
<b>Incarico Attuale</b>	Dirigente – Settore Finanziaria e Provveditorato								
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0922593507								
<b>Fax dell'Ufficio</b>	0922593507								
<b>E-mail istituzionale</b>	f.caruana@provincia.agrigento.it								
<b>Titoli di studio Professionali ed Esperienze Lavorative</b>	Docente in materie economiche-aziendali - scuola superiore Libera professione di Dottore Commercialista Dirigente pubblico								
<b>Titolo di Studio</b>	Laurea in economia e commercio conseguita presso Università di Palermo con il punteggio di 108/110								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista; Revisore dei Conti								
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p><b>Precedente incarico:</b> Dal 1996 alla fine del 2001 Dirigente Ragioneria Generale al Comune di Palermo ;</p> <p>Dal 2002 ad oggi Dirigente Provincia Regionale di Agrigento (oggi Libero Consorzio di comuni);</p> <p><b>Incarico Ricoperto:</b>Dirigente del Settore Ragioneria Generale ed Economato</p>								
<b>Capacità Linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buona capacità nell'uso del pc. Discreta abilità nell'uso dei pacchetti applicativi Office. Ottimo utilizzo di Internet e della posta elettronica								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Partecipazione a diversi corsi formativi organizzati da enti privati o pubblici, sulla contabilità, la gestione e il controllo degli Enti Locali								
<b>Agrigento, li 22/03/2019</b>	 Firma								