

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BUTERA Fabio
E-mail	fabio.butera@unipa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/04/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2005 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo
- Tipo di azienda o settore Università Pubblica
- Tipo di impiego Personale tecnico amministrativo – categoria C
- Principali mansioni e responsabilità Front Office con studenti Incoming ed Outgoing nell'ambito del progetto Erasmus per studio. Sviluppo e manutenzione del database finalizzato alla rendicontazione del progetto. Cooperazione alle operazioni di rendicontazione del progetto. Cooperazione alla stipula di nuovi accordi bilaterali per la promozione del progetto. Elaborazione di dati statistici finalizzati all'analisi ed alla disseminazione dei risultati del progetto.
- Date (da – a) 2004 - 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Red Whale
- Tipo di azienda o settore S.r.l.
- Tipo di impiego Colorista digitale
- Principali mansioni e responsabilità Colorazione digitale delle tavole a fumetti della rivista "Monster Allergy"
- Date (da – a) 2002 - 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SEGIM
- Tipo di azienda o settore S.r.l.
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docenza "Informatica di base" e modulo di "Project Work". Segreteria dell'orientamento del corso cofinanziato dal FSE "Sviluppatore del prodotto turistico in internet".
- Date (da – a) 2001 - 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SEGIM
- Tipo di azienda o settore S.r.l.
- Tipo di impiego Grafico
- Principali mansioni e responsabilità Incarico del CTS PRESIDENZA NAZIONALE Dipartimento Conservazione Natura, relativo al progetto "LIFE NATURA'99". Verifica della Rete Natura 2000 in Italia e modelli di gestione". Studio e realizzazione del logo "SEGIM".

- Date (da – a) 2000 – 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.M.S.A.
- Tipo di azienda o settore S.r.l.
- Tipo di impiego Personale tecnico amministrativo - Grafico
- Principali mansioni e responsabilità Manutenzione dei database dei diversi centri assistenza convenzionati, assistenza e supporto tecnico ai centri, sviluppo dell'immagine coordinata dei centri, organizzazione di convegni legata alla promozione e alla disseminazione dei risultati della società.

- Date (da – a) 1996 – 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Edizioni Terrasanta
- Tipo di azienda o settore S.r.l.
- Tipo di impiego Grafico
- Principali mansioni e responsabilità Impaginazione e progetti grafici di cataloghi d'arte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001 - 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INFAOP
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Disegno digitale in AUTOCAD, fondamenti di linguaggio LISP.
- Qualifica conseguita Esperto in disegno tecnico digitale e nelle applicazioni CAD
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Superato con esito "idoneo"

- Date (da – a) 1998 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Speedy
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo di titoli multimediali interattivi in Toolbook.
- Qualifica conseguita Sviluppatore di titoli multimediali interattivi
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Superato con esito "60/60"

- Date (da – a) 1995 - 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECAP
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondamenti di grafica pubblicitaria, uso di Adobe Photoshop e Quark X-Press.
- Qualifica conseguita Grafico Pubblicitario
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Superato con esito "55/60"

- Date (da – a) 1992 - 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Albert Einstein
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Superato con esito "45/60"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
eccellente
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali con il pubblico italiano e straniero, all'interno delle attività previste dal progetto Erasmus. Capacità di lavorare in gruppo acquisita nel corso di convegni, riunioni, workshop e incontri a vario livello affrontati nel settore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone competenze organizzative dei turni di lavoro, gestione delle scadenze, gestione dei bisogni della committenza e bilanci di previsione, maturate in ambito lavorativo. Buona attitudine al lavoro di squadra. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Programmi di grafica, impaginazione e fotoritocco quali Adobe Photoshop, Quark X-Press, sia in ambiente Macintosh che in ambiente Windows. Buona conoscenza del pacchetto Office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Disegno, sceneggiatura, colorazione di fumetti
Sviluppo di progetti grafici

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI **Patente B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI **NESSUNO**

F.to
Fabio Butera