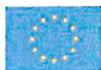


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Fontana Federico**  
Indirizzo **Via I maggio 14 25050 Rodengo Saiano**  
Cell. **3387550546**  
E-Mail [fedefontanars@gmail.com](mailto:fedefontanars@gmail.com)  
PEC [federico.fontana@pec.giornalistilombardia.it](mailto:federico.fontana@pec.giornalistilombardia.it)

Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di nascita **Brescia 11/03/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**FONDAZIONI RIUNITE ONLUS BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE**

Fondazione con 3 Residenza Sanitaria Assistenziale per 189 posti letto complessivi (comprensivi di 20 pl Nucleo Alzheimer), CDI, FKT, Servizi territoriali (UCP-Dom, RSA Aperta), Pasti esterni.

• Date (da – a) *01/02/2022 ad oggi*

• Tipo di impiego **DIRETTORE GENERALE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI**

Azienda multiservizi a controllo comunale per:  
Residenza Sanitaria Assistenziale  
Ufficio del Turismo  
Manutenzioni comunali  
Gestione residenza alberghiera

• Date (da – a) *01/02/2021 ad 31/01/2022*

• Tipo di impiego **DIRETTORE GENERALE**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**FONDAZIONE CASA DI INDUSTRIA ONLUS - BRESCIA**

RSA 130 posti letto accreditati (7 nuclei di cui 2 Alzheimer)  
CDI 30 posti accreditati  
RSA aperta  
ADI  
ADI COVID  
SAD comunale  
FKT

AOO CFP ZANARDELLI  
Protocollo Arrivo N. 281/2025 del 12-05-2025  
Doc. Principale - Class. 05.04 - Copia Documento

- Date (da – a) 01/06/2018 ad 31/01/2021
  - Tipo di impiego DIRETTORE GENERALE dal 01/01/19 ad 31/01/2021  
CONSIGLIERE DELEGATO dal 01/06/2018 al 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FONDAZIONE POLIAMBULANZA - ISTITUTO OSPEDALIERO**
- Date (da – a) 21/10/1998 – 31/12/2018
  - Tipo di impiego Tra gli incarichi ricoperti:  
RESPONSABILE COMUNICAZIONE e MARKETING  
RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI PER L'UNIVERSITA' E LA DIDATTICA  
COORDINATORE AMMINISTRATIVO CONSULTORIO CIDAF  
ADDETTO UFFICIO ACQUISTI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **POLIGRAFICA S. FAUSTINO SPA**
    - Tipo di azienda o settore *INDUSTRIA TIPOGRAFICA (quotata in borsa)*
    - Date (da – a) 20/12/1995-20/10/1998
    - Tipo di impiego RESPONSABILE DEL PERSONALE ED UFFICIO LEGALE
- )
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAF ACLI Brescia**
    - Tipo di azienda o settore *ASSISTENZA FISCALE*
    - Date (da – a) 01/03/1992-19/12/1995
    - Tipo di impiego RESPONSABILE Centro Assistenza Fiscale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1990**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Brescia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Commercio
  - Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
- Date (da – a) **2003-2004**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ACCADEMIA NAZIONALE DI MEDICINA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master su “Formazione Manageriale per i Dirigenti delle Strutture di Provveditorato” organizzato dalla Federazione Associazioni Regionali Provveditori Economi (FARE)**
- Date (da – a) **2005**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISFOR 2000
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master su “La comunicazione giornalistica nel sistema delle imprese e della pubblica amministrazione”**
  - Qualifica conseguita **Iscrizione all’Albo dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti**



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**2007**  
ISFOR 2000

**Corso “Risk e crisis management”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**2019**  
LIUC BUSINESS SCHOOL

**Management delle residenze sanitarie assistenziali – MARSA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**2023**  
POLIS LOMBARDIA

**Attestato Corso formazione manageriale per Direttore di Azienda Sanitaria presso Polis Lombardia DIAS AFSSL 2301  
Discussione Project Work finale dal titolo  
“La rete territoriale nella presa in carico dell’anziano fragile dal Pronto Soccorso - Il modello PR.O.GE.T. (Presidio Osservazione Geriatrica Territoriale) di Fontana, Luzzardi, Mosconi**

- DOCENZA**  
Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Ore annue docenza

**Anni accademici 2013-14, 2014-15, 2015-16, 2016-17, 2017-18**  
Università Cattolica Sacro Cuore – Corso di Laurea in Infermieristica  
Docente a contratto in Economia e Organizzazione Sanitaria

**15**

- DOCENZA**  
Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Ore annue docenza

**2024 CORSO PER AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE**  
Timiopolis  
Docente Area Legislativo Istituzionale (Legislazione socio sanitaria)

**24**

- DOCENZA**  
Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Ore annue docenza

**2025 CORSO PER AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE**  
Timiopolis  
Docente Area Legislativo Istituzionale (Diritti lavoratori, CCNL ecc)  
Docente Informatica

**14**

**PRIMA LINGUA**

**Italiano**



ALTRE LINGUE

**Inglese**  
• Capacità di lettura Buona  
• Capacità di scrittura Buona  
• Capacità di espressione orale Buona

**Tedesco**  
• Capacità di lettura Scolastica  
• Capacità di scrittura Scolastica  
• Capacità di espressione orale Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Per il ruolo assunto coordino l'intera attività aziendale dal personale, alla gestione economica e finanziaria, ai contatti con enti esterni (ATS, ASST ecc.) mettendo a frutto l'esperienza maturata in ambito ospedaliero.  
Sono stato componente di Consigli di amministrazione di enti pubblico/privati e di commissioni ed enti sovra comunali.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

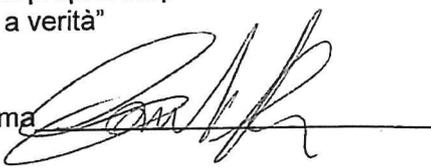
Buona dimestichezza e supervisione programmi gestionali di contabilità e gestione del personale nonché gestione ed indirizzo sito internet e social.  
Negli incontri formativi organizzati nell'ambito lavorativo sono stato relatore nelle materie specifiche dell'incarico assunto. Ho svolto in qualità di docente i seguenti seminari:  
05/10/2006 La comunicazione: aspetti etici e relazionali  
12/10/2006 La comunicazione: aspetti etici e relazionali  
24/04/2009 La giornata del neo inserito

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Nessuna

ALLEGATI Attestato Polis Lombardia

"Il sottoscritto, 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 che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità"

Firma 

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE/2016/679)".

Rodengo Saiano, 09/05/2025

Firma 