

CURRICULUM VITAE  
EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>TAZIOLI, FABIANO</b>
Indirizzo	<b>Via delle Ville, Trav. II, 73 - 55100 San Marco (Lucca)</b>
Telefono	<b>329 1718452</b>
E-mail	f.tazioli@comune.capannori.lu.it; f.tazioli@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Lucca, 14.05.1969
Codice Fiscale	TZL FBN 69E14 E715J

ESPERIENZA LAVORATIVA

PRESSO IL COMUNE DI  
**CAPANNORI (45.000**  
ABITANTI) IN QUALITÀ DI  
DIPENDENTE DI RUOLO — CAT. D

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2004 ad oggi  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

- Dal 01.02.2009 ad oggi: Incarico dirigenziale a tempo determinato presso il Servizio Gestione Risorse Economiche
- Da novembre 2004 a gennaio 2009: Responsabile dell'Unità Organizzativa "Bilancio" e Vice Responsabile del Servizio Finanziario (titolare di P.O.) per lo svolgimento di funzioni e attività connesse alla contabilità generale, programmazione e bilancio e in particolare:
  - Sistema del bilancio di previsione (redazione bilancio di previsione annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica)
  - Gestione del bilancio (entrate correnti, spese correnti, investimenti, gestione indebitamento pregresso, contrazione mutui, salvaguardia equilibri di bilancio, assestamento generale, variazioni bilancio)
  - Rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, riaccertamento dei residui);
  - Adempimenti connessi alla normativa sul patto di stabilità;
  - Attività di collegamento tra la programmazione finanziaria e il controllo di gestione;
  - Cassa Economale;
  - Rinegoziazione mutui Cassa Depositi e Prestiti;
  - Responsabile Attuazione Progetto SIOPE;
  - Responsabile Progetto Recupero e gestione strategica dell'IVA;
  - Continua attività di supporto e consulenza agli uffici interni;
  - Riprogettazione dei flussi procedurali afferenti alla contabilità.
- Componente della Consulta Tecnica Finanze dell'ANCI Toscana (Comitato dei Ragionieri)
- Componente di commissione Selezione pubblica per istruttore amministrativo contabile categoria C

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e

Da febbraio 2002 a novembre 2004  
SETTORE SERVIZI SOCIALI

Responsabile dei procedimenti connessi a:

responsabilità

- interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale (concessione di contributi, procedimenti relativi al calcolo ISEE);
- servizi per gli immigrati (Agenzia Casa e Centro di Accoglienza Immigrati);
- sicurezza abitativa (assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione ex L.431/98, gestione degli interventi di emergenza abitativa);
- supporto alla programmazione del settore con particolare riferimento all'architettura dei procedimenti amministrativi;
- realizzazione del sistema informativo del settore e progettazione del portale Internet dei Servizi Sociali in collaborazione con il CED;
- progettazione e creazione banca dati degli utenti dei Servizi Sociali in collaborazione con il CED;
- progettazione, organizzazione e coordinamento dello sportello di accesso e orientamento dei servizi sociali

• Date (da – a)

Novembre 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNITA' DI PROGETTO CONVENTION DEL VINO

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla progettazione, organizzazione e coordinamento della Convention d'Autunno dell'Associazione nazionale Città del Vino

• Date (da – a)

Da luglio 1999 a febbraio 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile del procedimento delle attività connesse a: rilascio di autorizzazioni in materia di barbieri, parrucchieri ed estetiste, pubblicità temporanea, noleggio con conducente, impiego gas tossici;
- Gestione delle linee di trasporto pubblico locale;
- Supporto alla progettazione e all'organizzazione e al coordinamento di attività promozionali;
- Informazione e consulenza alle imprese sulle opportunità di finanziamento;
- Attività di supporto al settore e allo Sportello Unico per la predisposizione della modulistica;
- Progettazione e aggiornamento del Sito Internet dello Sportello Unico in collaborazione con il CED
- Responsabile del procedimento per attività e funzioni connesse alla partecipazione del Comune a società, aziende, consorzi (attività proseguita fino a tutto il 2005)

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)

Dal 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

VARIE AGENZIE/SOCIETA'/ENTI DI FORMAZIONE

• Tipo di azienda o settore

Agenzie/Società/Enti di formazione

• Tipo di impiego

Collaborazione per docenze

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di docenza rivolta a dipendenti della Pubblica Amministrazione (Province, Comuni, Unione di Comuni, ASL) e società di gestione del patrimonio di enti pubblici relativamente alle problematiche connesse all'ordinamento contabile e finanziario e in particolare:

- la programmazione finanziaria (il bilancio annuale e i suoi allegati, il processo di formazione del bilancio, le variazioni al bilancio di previsione, la salvaguardia degli equilibri di bilancio, l'assestamento generale del bilancio),
- la programmazione strategica e il processo per la formazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- i debiti fuori bilancio,
- la gestione del bilancio (le fasi dell'entrata e della spesa, il monitoraggio a fini del rispetto del patto di stabilità, la disciplina dei residui attivi e passivi)
- il rendiconto della gestione,

- gli investimenti e le diverse forme di finanziamento,
- i mutui e l'attività della Cassa Depositi e Prestiti,
- il programma triennale delle opere pubbliche,
- il servizio di tesoreria e adempimenti connessi
- l'organo di revisione economico-finanziaria (compiti, funzionamento, responsabilità)
- il codice unico di progetto (Cup) e il sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (Siope)
- la Legge Finanziaria e l'impatto sui bilanci di previsione degli Enti locali (le principali novità e indicazioni operative, le disposizioni sulle entrate fiscali, i trasferimenti erariali, le disposizioni sul personale, il patto di stabilità)
- la gestione della liquidità
- il servizio di tesoreria
- la gestione dei servizi pubblici locali e le aziende partecipate
- le nuove forme di controllo della Corte dei Conti sugli Enti Locali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1989

VARI QUOTIDIANI E AGENZIE DI STAMPA (IL TIRRENO, LA GAZZETTA DELLO SPORT, LA REPUBBLICA, DATASPORT, ITALPRESS, ROTOPRESS)

Aziende private – Stampa  
Collaborazione giornalistica  
Redazione di articoli

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2003 al 2006

COMUNE DI MONTECARLO (Lucca)

Ente Pubblico

Incarico

Componente, in qualità di esperto, della commissione comunale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e per la concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione ex L.431/98.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 1997 a giugno 1999

COMUNE DI CAPANNORI - GABINETTO DEL SINDACO

Ente pubblico

Contratto a tempo determinato

Esperto nel settore della comunicazione con compiti di:

- Redazione del notiziario comunale, comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana e mensile;
- Organizzazione di conferenze stampa;
- Redazione di un notiziario telematico su Televideo;
- Diffusione dei comunicati stampa sul sito Internet del Comune.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1995 al 1999

EURIDEA S.a.s. – VIA RIDOLFI, LUCCA

Azienda privata – Consulenza su finanziamenti pubblici

Socio amministratore

Attività di informazione, consulenza ed assistenza ad enti pubblici e a ad aziende private su finanziamenti comunitari, nazionali e regionali

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Da dicembre 1998 ad oggi



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

#### Vari istituti e società

- Le società partecipate dagli Enti Locali
- Master "I controlli negli Enti Locali"
- Legge Finanziaria 2009
- Legge Finanziaria 2008
- Legge Finanziaria 2007
- La gestione dell'indebitamento nell'operatività degli enti locali
- Legge Finanziaria 2006
- Innovazione di procedure, oggetti e strumenti dell'azione della Pubblica Amministrazione
- L'attività negoziale nella Pubblica Amministrazione
- Tecniche di progettazione; ricerca, utilizzo e gestione dei finanziamenti comunitari
- Il sistema integrato dei servizi sociali
- Utilizzo dei Fondi Strutturali e dei Programmi Europei
- Il ruolo dell'addetto stampa negli Enti pubblici

- Date (da – a)

1988-1994

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

Diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto internazionale, diritto privato, storia moderna e contemporanea, relazioni internazionali.

- Qualifica conseguita

Laurea in scienze politiche, indirizzo politico internazionale, discutendo la tesi "Le relazioni tra il Québec e la Comunità Europea" e riportando la votazione di 110/110

- Livello nella classificazione nazionale

Laurea specialistica

- Date (da – a)

1983-1988

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

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI A. BENEDETTI – Porcari (Lucca)

Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto.

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità tecnico – commerciale, indirizzo amministratore, con votazione 50/60

- Livello nella classificazione nazionale

Istruzione superiore di 2° grado.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

Buona

- Capacità di scrittura

Buona

- Capacità di espressione orale

Buona

FRANCESE

- Capacità di lettura

Buona

- Capacità di scrittura

Buona

- Capacità di espressione orale

Buona

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dal 1992 sono iscritto all'ordine dei giornalisti pubblicisti della Toscana. So elaborare in modo chiaro e corretto testi, relazioni e articoli grazie

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

all'esperienza maturata in campo giornalistico.

Ho lavorato in ambienti dove è importante la comunicazione, sviluppando e affinando le capacità di relazionarmi con le persone, ascoltando le loro esigenze e presentando loro in modo professionale le possibili soluzioni offerte dall'azienda/Ente.

Presso gli stessi soggetti ho sviluppato anche la capacità di lavorare in team, affrontando i problemi e progettando soluzioni in collaborazione con le altre figure professionali presenti nell'azienda/Ente.

Ho sviluppato una capacità di adattamento all'innovazione (in termini di procedure, strumenti, ecc.) e a lavorare con modalità e orari diversi e flessibili.

Nel corso della mia esperienza presso il Comune di Capannori ho sviluppato capacità organizzative nell'ambito della gestione delle attività dell'ufficio e di coordinamento dei collaboratori.

Ho capacità di lavorare in situazioni di stress, acquisite durante le mie varie esperienze lavorative.

Durante la mia esperienza in Euridea S.a.s. e presso il Comune/Settore Servizi Sociali ho sviluppato la capacità di elaborare e sviluppare progetti (in particolare per l'ottenimento di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali), frequentando anche corsi specifici.

Ho organizzato autonomamente per me e per amici viaggi in Europa e in Nord America.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conosco e so lavorare con i programmi operativi Office di Windows (Word, Excel, Access, Powerpoint), Microsoft publisher, Acrobat reader, Works, Dreamweaver.

Ho un'ottima capacità di navigare in Internet e un'ottima conoscenza dell'uso della posta elettronica.

**ALTRI INTERESSI**

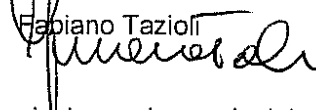
Viaggi, musica, letteratura, cinema, calcio, ciclismo.

**PATENTE O PATENTI**

Patente automobilistica di tipo B

Lucca, 28/12/2012

Si autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del D.Lgs.196/2003.

Fabiano Tazioli  


Fabiano Tazioli  
