

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Tazioli Fabiano
<b>Data di nascita</b>	14/05/1969
<b>Qualifica</b>	Dirigente a tempo determinato
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CAPANNORI
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Servizio Gestione Risorse Economiche
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0583428282
<b>Fax dell'ufficio</b>	0583428278
<b>E-mail istituzionale</b>	ragioneria@comune.capannori.lu.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Diploma di maturità tecnico-commerciale, indirizzo amministratore									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Da novembre 2004 a gennaio 2009: Responsabile dell'Unità Organizzativa "Bilancio" per lo svolgimento di funzioni e attività connesse alla contabilità generale, alla programmazione finanziaria e al bilancio. Da febbraio 2002 a novembre 2004: Responsabile presso il Settore Servizi Sociali dei procedimenti connessi a: 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. Da luglio 1999 a febbraio 2002: Responsabile presso il Settore Attività Produttive delle attività connesse al rilascio di autorizzazioni varie. - COMUNE DI CAPANNORI									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Ottima conoscenza dei programmi operativi Office di Windows (Word, Excel, Access, Powerpoint), Microsoft publisher, Acrobat reader, Works. Ottima capacità di navigare in Internet e dell'uso della posta elettronica									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,</b>	- Attività di docenza rivolta a dipendenti della Pubblica Amministrazione relativamente alle problematiche connesse all'ordinamento contabile e finanziario. Partecipazione a convegni, seminari e master sui seguenti									

## CURRICULUM VITAE

**ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

argomenti: - 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 Iscrizione all'ordine dei giornalisti pubblicisti della Toscana.