

Curriculum vitae
di
Andrea Marabotti

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Marabotti Andrea
Indirizzo	Via dei Lippi Bassi 359/i – 55100 Nave - LUCCA
Telefono	0583/428333
E-mail	a.marabotti@comune.capannori.lu.it
Nazionalità	italiana
Luogo e data di nascita	CECINA (LI), 07/06/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2013 ad oggi
Comune di Capannori (LU)
Servizio Direzione Generale
Servizio a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Specialista Amministrativo Contabile (D1)
Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi-Entrate
Titolare di posizione organizzativa con responsabilità per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale dell'Imposta Comunale degli Immobili, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle Pubbliche Affissioni, della Tassa sullo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani, della Tassa per l'Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche, dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, dell'Imposta Municipale Propria e del Tributo Comunale sui Rifiuti e sui Servizi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/05/2010 al 31/12/2012
Comune di Capannori (LU)
Servizio Sviluppo Economico
Servizio a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Specialista Amministrativo Contabile (D1)
Responsabile U.O.S. Industria, Artigianato e Agricoltura
Responsabilità del procedimento per avvio attività di impresa, imprese a bassa significatività, endoprocedimenti riguardanti enti terzi, avvio attività acconciatori, estetiste e barbieri, studi medici, laboratori analisi, vendita presidi sanitari, fitosanitari, bollo CE, panificazione, attribuzione codice cacciatore, vendita prodotti agricoli, pubblicità permanente e temporanea, esercizi di somministrazione alimenti e bevande, istruttoria per la programmazione di orari delle attività e definizioni dei turni e procedimenti sanzionatori relativi alle suddette attività.
Istruttoria attivazione endoprocedimento per la valutazione di impatto</p> |

ambientale (VIA), farmacie, strutture socio-assistenziali, asili nido, attività agrituristiche, impianti distribuzione carburanti e procedimenti sanzionatori relativi alle suddette attività.

Inserimento contenuti riguardanti le attività del Servizio Sviluppo Economico nel sito istituzionale dell'Ente (tecnologia CMS), predisposizione atti (delibere, determine, ordinanze), aggiornamento modulistica del SUAP in base alle novità normative nazionali e regionali, partecipazione a riunioni con altri Enti in merito alle novità sulla presentazione telematica delle pratiche previste dalla riforma dei SUAP (DPR 160/2010).

Da marzo 2011 referente per la comunicazione del proprio Servizio nell'ambito del progetto "Rete dei referenti per la comunicazione".

Da aprile 2011 referente del proprio Servizio per il Bilancio Sociale dell'Ente.

Obiettivi straordinari svolti:

- Portale AIDA (inserimento modulistica e procedimenti SUAP e messa on line all'interno del sito web istituzionale, studi di fattibilità sulla trasmissione on line delle pratiche, partecipazione a formazione e riunioni degli enti coinvolti).
- Progetto Filiera Corta (redazione modifiche al testo del disciplinare del Mercato Contadino di Capannori, redazione modifica alla convenzione col soggetto gestore, partecipazione a un seminario presso la Provincia di Lucca in data 07/06/2010 e a riunioni con le associazioni di categoria e con l'Azienda USL 2 di Lucca, collaborazione con l'Associazione per Lammari (soggetto gestore), emissione avvisi per l'assegnazione nuovi posteggi presso lo stesso mercato, redazione progetto "La via della Filiera Corta" presentato alla Regione Toscana per un finanziamento nell'ambito del P.A.R., e risultato "ammissibile".
- Redazione Regolamento Comunale per il noleggio con conducente di veicoli a trazione animale di genere equino, redazione nuovo Regolamento Comunale per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia, in corso di approvazione, in collaborazione con l'Ufficio Attività Educative (con partecipazione a un tavolo di lavoro regionale riunitosi in data 27/09/2010 presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze), nuovo Regolamento per la semplificazione amministrativa delle attività produttive aggiornato al nuovo DPR 160/2010.
- Partecipazione al progetto comunale "Contabilità analitica" in qualità di referente del Servizio Sviluppo Economico.
- Partecipazione al gruppo intersettoriale di europrogettazione "EuroCapannori" e alla relativa formazione.
- Partecipazione a obiettivo intersettoriale sulle statistiche, con ricerca, elaborazione e pubblicazione dati sul tessuto produttivo del territorio.
- Redazione atti e istruttoria progetto "Una dote per un lavoro" per incentivare le imprese che assumono persone in cerca di occupazione iscritte ad apposito albo comunale.

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

Dal 01/10/2008 al 30/04/2010

Comune di Capannori (LU)

Servizio Politiche Culturali

Servizio a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Esperto Educativo Culturale (C1/C2) fino al 12/11/2009, di Specialista Amministrativo Contabile (D1) dal 13/11/2009

Organizzazione iniziative ed eventi culturali, inserimento contenuti riguardanti le attività del Servizio Politiche Culturali nel sito istituzionale dell'Ente (tecnologia CMS), newsletter Progetto Giovani, depliant e brochure di promozione degli

eventi organizzati, predisposizione atti (delibere, determine, liquidazioni, regolamenti) e bozze di comunicati stampa, PEG, predisposizione report su attività dei circoli di studio, partecipazione a riunioni con altri Enti, monitoraggio e rendicontazioni contributi di Enti e Fondazioni destinati ad attività culturali del Comune di Capannori, gestione amministrativa delle attività archeologiche (in particolare per lo spostamento nel centro di Capannori della mostra archeologica permanente), comprese le richieste di finanziamenti previsti dal Piano Integrato della Cultura (P.I.C.) della Regione Toscana e la partecipazione a riunioni con altri Enti riguardanti il progetto di creazione di una Rete Museale della Piana di Lucca.

Segretario nella commissione di concorso interno per la progressione verticale da B a C nel profilo "Esperto comunicatore pubblico".

- Date (da – a) Dal 01/09/2003 al 30/09/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Impruneta (FI)**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Tipo di impiego Servizio a tempo pieno e determinato fino al 31/10/2004 e indeterminato dal 01/11/2004 con il profilo di Esperto Comunicatore Pubblico (C1/C2)
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione sito web comunale e periodico comunale, comunicati stampa, organizzazione e comunicazione eventi, redazione guide e depliant informativi, partecipazione a rassegne ("Dire e Fare").
Oltre alle suddette attività tipiche della comunicazione e dell'informazione, l'Ufficio svolgeva la funzione di sportello polifunzionale dell'Ente, con compiti di erogazione di informazioni di primo livello, fornitura di modulistica con assistenza alla compilazione, ricevimento e protocollazione informatica di pratiche per gli tutti altri servizi dell'Ente (Tributi, Scuola, Cultura, Servizi Sociali, Edilizia, SUAP ecc...).
- L'Ufficio eroga alcuni servizi propri quali: rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile, attribuzione fasce tariffarie dietro presentazione ISEE per i servizi scolastici, servizio Informagiovani, rilascio tesserini venatori, certificazioni di idoneità alloggiative, contrassegni invalidi.
- Predisposizione di atti amministrativi (determinazioni, liquidazioni), collaborazione con la Responsabile dell'URP per la predisposizione degli obiettivi di PEG e PDO inerenti l'attività dell'ufficio.
-
- Date (da – a) Dal 08/05/2002 al 31/08/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Rosignano Marittimo (LI)**
 - Tipo di azienda o settore Settore Pianificazione e Promozione
 - Tipo di impiego Servizio a tempo pieno e determinato con il profilo di Istruttore Amministrativo (C1)
 - Principali mansioni e responsabilità Presso il Servizio Promozione allo Sviluppo organizzazione Forum su imprese e agricoltura, organizzazione della Conferenza sullo Sviluppo con produzione fascicoli "Quaderni statistici" su "Imprese" e "Turismo", ricerche per la programmazione delle nuove linee del trasporto pubblico locale, ricerche riguardanti i finanziamenti pubblici erogati dall'Unione Europea attraverso il DOCUP (Documento Unico di Programmazione) della Regione Toscana.
-
- Date (da – a) Da giugno a ottobre 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cecina (LI)**
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Tipo di impiego Stage di 440 ore nell'ambito del Master post laurea di II livello in

- Principali mansioni e responsabilità
Comunicazione Pubblica e Politica
Stage era finalizzato a svolgere un progetto finalizzato alla stesura della tesi di fine Master intitolata "I punti di partenza per l'apertura di un U.R.P.". Attività: monitoraggio servizi e pratiche dell'Ente, creazione di una banca dati dei servizi al pubblico, studi per un'adeguata gestione dei reclami, attività di front office presso U.R.P. e Informagiovani.
- Altre esperienze lavorative:** **Dal 2000 al 2002**
Collaborazioni occasionali con la Cooperativa Caesar Onlus di Livorno presso il Museo Archeologico e il Parco Archeologico di Cecina (LI).
Attività svolte: accoglienza del pubblico, redazione e invio comunicati stampa, creazione banche dati.
- 2000**
Collaborazioni occasionali con la Cooperativa L'Arca di Cecina (LI) per l'insegnamento della lingua italiana agli stranieri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno Accademico 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Pisa – Facoltà di Lettere e Filosofia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Comunicazione pubblica e politica, linguaggi multimediali, comunicazione ambientale, sanitaria e interculturale. Tesi intitolata "I punti di partenza per l'apertura di un U.R.P.".
- Qualifica conseguita **Master post laurea di secondo livello in Comunicazione Pubblica e Politica**
- Data del conseguimento **06/11/2001**
- Votazione riportata **Ottimo**

- Date (da – a) Anno Accademico 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Lettere e Filosofia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Tesi in Filosofia delle Religioni intitolata "Maurice Blondel tra filosofia e cristianesimo". Altre principali materie oggetto di esami: Storia della Filosofia, Filosofia Teoretica, Filosofia Morale, Estetica, Lingua e Letteratura Francese, Lingua e Letteratura Tedesca, Storia Medievale, Storia Moderna, Storia delle Religioni, Storia del Cristianesimo Antico.
- Qualifica conseguita **Laurea in Filosofia**
- Data del conseguimento **06/12/1999**
- Votazione riportata **107/110**

- Date (da – a) Anno Scolastico 1992/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo "Enrico Fermi" di Cecina (LI)**
- Principali materie / abilità Materie umanistiche.

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Data del conseguimento

Votazione riportata

Diploma di Maturità Classica

07/1993

42/60

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)

09/11/2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ANCI Toscana

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Incontro su “**Il sistema di inoltro e accettazione telematica delle pratiche SUAP**” presso Villa Bottini (Lucca).

- Date (da – a)

24/09/2012 e 07/12/2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comune di Lucca

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione inerente il passaggio alla versione del **portale AIDA 2** (24 settembre 2012) e incontro stato di attuazione degli interventi necessari per gestire le pratiche individuate dalle **schede standard 0 e standard 2 della rete regionale dei SUAP** (7 dicembre 2012) presso la Sala Corsi del Comune di Lucca.

- Date (da – a)

12/04/2011 e 20/09/2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comune di Livorno

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Incontro formativo sulle funzionalità del **Portale AIDA** per l'invio telematico delle pratiche SUAP presso la Fondazione L.E.M. di Livorno, tenuto da personale informatico e SUAP del Comune di Livorno (12 aprile 2011) e incontro per illustrare le novità della piattaforma AIDA rispetto a quanto previsto dalle norme nazionali e regionali presso la Camera di Commercio di Livorno, tenuto dal coordinamento del progetto AIDA (20 settembre 2012).

- Date (da – a)

23/11/2010 e 23/02/2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Toscana – ANCI Toscana - Unioncamere

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegni “**Il nuovo SUAP – l'applicazione in Toscana del DPR 160/2010**” presso la Fondazione L.E.M. di Livorno (23 novembre 2010) e “**Il sistema toscano dei servizi per le imprese – l'applicazione della L.R. 40/2009 e del DPR 160/2010**” presso la Sala Conferenze dell'Interporto Toscano “A. Vespucci” (Collesalveti 23 febbraio 2011)

- Qualifica conseguita

Attestati di partecipazione

- Date (da – a)

25/10/2010

- Nome e tipo di istituto di

ReForm (Pisa)

istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

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

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

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

• Qualifica conseguita

Seminario nazionale “Il governo locale tra riforma digitale e modelli di efficienza sostenibili: bilanci, strategie, alleanze”

Attestato di partecipazione

7 Maggio 2010

Progetto Sofis

Seminario di aggiornamento “La disciplina degli agriturismi in Toscana” tenuto dal Dott. Gianfranco Cardosi (Altopascio)

Attestato di partecipazione

Fra il 2008 e il 2012

Comune di Capannori

- "La firma digitale, la PEC e i principali ambiti di applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale" (18 settembre 2012).
- Corso di formazione in materia di ordinamento contabile e finanziario che affrontava i seguenti argomenti: i principi della programmazione finanziaria: dalle linee generali del mandato al bilancio di previsione; il ruolo e le competenze degli organi politici, del responsabile del servizio finanziario e dei dirigenti; la struttura del bilancio comunale; i principi del bilancio; gli equilibri di bilancio; i concetti generali della gestione del bilancio: le fasi dell'entrata e della spesa (13 dicembre 2011).
- Formazione su europrogettazione (comprensiva di lingua inglese) per partecipazione a gruppo interesettoriale “EuroCapannori” (7, 9, 16, 17, 21 e 24 giugno, 19, 26 e 27 ottobre, 16 e 17 novembre, 7, 14 e 15 dicembre 2011).
- Formazione interna sulle piu' importanti novita' del nuovo regolamento di attuazione del Codice dei Contratti (26 maggio 2011).
- Formazione sul bilancio sociale (19 aprile e 22 agosto 2011).
- Nuovi sistemi di misurazione e valutazione della performance facenti parte del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta n° 288 del 30/12/2010 (12 aprile 2011).
- Albo pretorio on line (gennaio 2011).
- Progetto “Contabilità analitica” nel ruolo di referente del Servizio Sviluppo Economico (2010 – tre giornate di formazione nei mesi di maggio e novembre).
- Seminario formativo per personale di categoria D “D.Lgs. 150/2009 – Novità del Decreto Brunetta: le nuove regole che cambiano il lavoro pubblico” (15 febbraio 2010).
- Formazione sui programmi informatici SicraWeb (protocollo e atti), AscotWeb (gestione bilancio) e EGO (PEG/PDO) –2009.
- Corso di formazione per personale di categoria C (2008 -dodici ore di formazione su Dlgs. 163/2006 Codice dei Contratti pubblici, Legge 133/2008, Documento unico per la valutazione rischi da interferenze, procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti, rapporto fra diritto di accesso e diritto alla riservatezza).

Attestati di partecipazione

**ALTRE PARTECIPAZIONI A
CORSI, CONVEGNI,
SEMINARI, RASSEGNE**

Corsi di formazione seguiti durante il periodo di servizio presso il Comune di Impruneta (2003-2008):

- Corso sul programma IRIDE per l'utilizzo del protocollo informatico.
- Corso PIRAMIDE sulla comunicazione (quattro giornate di formazione).
- Formazione sul Decreto Legislativo 626/1994 – Salute e sicurezza sul lavoro.
- Corso per la gestione e l'utilizzo del nuovo sito web del Comune di Impruneta con tecnologia CMS.
- Corso DEDALO – Atti, procedure, corrispondenza (36 ore di formazione su procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti, semplificazione, chiarezza dei contenuti, atti e loro contenuto, redazione degli atti e comunicazione, contenzioso, comunicazione efficace per le diverse tipologie di atti e corrispondenza, processo di comunicazione e condizioni di efficacia, comunicazione finalizzata a fidelizzare l'interlocutore e a valorizzare le iniziative).
- Protezione dei dati personali – Corso di formazione introduttivo in materia di privacy alla luce del D.Lgs. 196/2003.

Corsi di formazione seguiti durante il periodo di servizio presso il Comune di Rosignano Marittimo (2002-2003):

- Corso di formazione sul programma informatico ArcView GIS.

Convegni e seminari:

- "Dire e Fare", rassegna sull'innovazione nella Pubblica Amministrazione presso il Polo Fiere di Lucca - 2011.
- Convegno "Lu.Be.C. 2008 – Beni Culturali: qualità, valore e sviluppo economico per il rilancio del Paese" presso il Real Collegio di Lucca – 2008.
- "Dire e Fare", rassegna sull'innovazione nella Pubblica Amministrazione presso il Complesso Fieristico di Marina di Carrara - 2006.
- "Dire e Fare", rassegna sull'innovazione nella Pubblica Amministrazione presso la Fortezza da Basso a Firenze – 2004.
- "COM-P.A.", salone della Comunicazione Pubblica e dei Servizi al Cittadino" presso l'Ente Fiera di Bologna - 2003.
- "Dire e Fare", rassegna sull'innovazione nella Pubblica Amministrazione presso la Fortezza da Basso a Firenze - 2003.
- Seminario sulla comunicazione pubblica con il Prof. Alessandro Rovinetti presso la Provincia di Livorno – 2001.
- "COM-P.A.", salone della Comunicazione Pubblica e dei Servizi al Cittadino" presso l'Ente Fiera di Bologna – 2001.
- Giornata di studio "Comunicazione interna e pubblica amministrazione" presso il Comune di Pistoia – 2001.
- Convegno "Un modello di partecipazione per l'innovazione nella Pubblica Amministrazione: e Toscana" della Rete Telematica Regionale Toscana presso il Palazzo dei Congressi di Pisa – 2001.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	INGLESE
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, in particolare nel coordinamento del personale assegnato alla propria UOS presso il Servizio Sviluppo Economico del Comune di Capannori. Capacità di gestire la comunicazione interpersonale e gli eventuali conflitti, acquisita prevalentemente lavorando al front office nell'esperienza presso l'URP del Comune di Impruneta.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, coordinando anche il personale assegnato alla propria UOS. Capacità di lavorare in situazioni di stress, sviluppata in particolare nell'attività di relazioni con il pubblico e nella gestione di periodi di maggiori carichi di lavoro nelle varie esperienze finora affrontate.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Patente Europea per l'uso del Computer (ECDL) conseguita nel febbraio 2002 presso la Scuola di Informatica di Piombino (LI). Conoscenza di Windows (fino alla versione Windows8), Open Office, Word 2003, Excel 2003, Access 2003, Powerpoint 2003, Internet Explorer, Netscape Navigator, Publisher 2003, Outlook Express, Windows Mail, Mozilla Firefox e Thunderbird . Capacità di creazione pagine web con il programma Front Page e di gestione struttura e contenuti di portali basati su tecnologie CMS.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

IDONEITA' CONSEGUITA IN CONCORSI PUBBLICI

- Selezione per progressione verticale da categoria C a categoria D profilo professionale "Specialista Amministrativo Contabile" presso il Comune di Capannori (LU) – 2009- VINCITORE.
- Concorso per un posto di Istruttore Direttivo "Specialista in attività amministrative" D1 URP-Infomagiovani presso il Comune di Massarosa (LU) – 2008- VINCITORE.
- Concorso per un posto di Esperto Amministrativo Contabile C1 presso il Comune di Capannori (LU) – 2008 – QUARTO POSTO.
- Concorso per un posto di Esperto Educativo Culturale C1 presso il Comune di Capannori (LU) – 2008 – TERZO POSTO.
- Concorso per un posto di Tecnico Amministrativo Contabile C1 presso il Comune di Montecatini Terme (PT) – 2008 – SECONDO POSTO.
- Concorso per un posto di Funzionario Amministrativo D1 presso l'Autorità di Ambito A.A.T.O. n. 1 "Toscana Nord" - 2008 – SECONDO POSTO.
- Concorso per un posto di Collaboratore Amministrativo B3 presso il Comune di Altopascio (LU) - 2006.
- Concorso per un posto di Specialista in comunicazione e relazioni pubbliche D1 presso la Provincia di Lucca – 2005 – SECONDO POSTO.
- Selezione pubblica specifica, per graduatoria a tempo indeterminato e/o determinato, area amministrativa-gestionale a cui attribuire l'incarico di Esperto in Comunicazione istituzionale D presso l'Università degli Studi di Pisa - 2004.
- Selezione per graduatoria a tempo determinato per istruttori amministrativi C1 presso il Comune di Rosignano Marittimo (LI) – 2003.
- Concorso per un posto di esperto comunicatore pubblico C1 presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Impruneta (FI) – 2002 – QUARTO POSTO.
- Concorso per un posto di istruttore amministrativo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Cecina (LI) – 2002 – QUARTO POSTO.
- Selezione per graduatoria a tempo determinato per istruttori amministrativi C1 presso il Comune di Rosignano Marittimo (LI) – 2002.

Lucca, 28/01/2013

In fede