



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**FABIANO TAZIOLI**

Piazza Aldo Moro 1, Comune di Capannori  
0583/428282  
f.tazioli@comune.capannori.lu.it  
Italiana  
14/05/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO  
IL COMUNE DI CAPANNORI IN  
QUALITA' 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 - DIREZIONE GENERALE -  
SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE TRIBUTI

- Dal 01/12/2017 presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora a contro le discriminazioni (ex art.21 c.1 lett c) della Legge 183/2010 e art.57 del D.Lgs.165/2001).
- Dal 01/02/2015 titolare di posizione organizzativa dell'ufficio Bilancio Contabilità e Partecipate per lo svolgimento di funzioni e attività connesse alla contabilità generale, programmazione e bilancio ed enti/organismi partecipati dal Comune.  
Dal 20/10/2016, in qualità di titolare di posizione organizzativa dell'ufficio bilancio contabilità e partecipate, svolgimento di funzioni e attività connesse alla gestione delle polizze assicurative dell'Ente.
- Dal 01/02/2014 al 31/01/2015 titolare dell'Alta Professionalità l'Ufficio Bilancio e Contabilità.
- Dal 01/01/2013 al 31/01/2014 Titolare di posizione organizzativa presso l'Ufficio Bilancio e Contabilità.
- Dal 01/02/2009 al 31/12/2012: Incarico dirigenziale a tempo determinato presso il Servizio Gestione Risorse Economiche ex art.110 TUEL.
- Da novembre 2004 a gennaio 2009 e dal 01/01/2013 al 31/01/2014: Responsabile dell'Ufficio "Bilancio" (titolare di P.O.) per lo svolgimento di funzioni e attività connesse alla contabilità generale, programmazione e bilancio.
- Componente della Consulta Tecnica Finanze dell'ANCI Toscana
- Componente di commissione Selezione pubblica per istruttore amministrativo contabile categoria C.

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

Da febbraio 2002 a novembre 2004

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Responsabile 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)

	<p>Immigrati);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- supporto alla programmazione del settore con particolare riferimento all'architettura dei procedimenti amministrativi;</li> <li>- realizzazione del sistema informativo del settore e progettazione del portale Internet dei Servizi Sociali in collaborazione con il CED;</li> <li>- progettazione e creazione banca dati degli utenti dei Servizi Sociali in collaborazione con il CED;</li> <li>- progettazione, organizzazione e coordinamento dello sportello di accesso e orientamento dei servizi sociali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Novembre 2001  <b>UNITA' DI PROGETTO CONVENTION DEL VINO</b></p> <p>Supporto alla progettazione, organizzazione e coordinamento della Convention d'Autunno dell'Associazione nazionale Città del Vino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da luglio 1999 a febbraio 2002  <b>SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Gestione delle linee di trasporto pubblico locale;</li> <li>- Supporto alla progettazione e all'organizzazione e al coordinamento di attività promozionali;</li> <li>- Informazione e consulenza alle imprese sulle opportunità di finanziamento;</li> <li>- Attività di supporto al settore e allo Sportello Unico per la predisposizione della modulistica;</li> <li>- Progettazione e aggiornamento del Sito Internet dello Sportello Unico in collaborazione con il CED</li> <li>- Responsabile del procedimento per attività e funzioni connesse alla partecipazione del Comune a società, aziende, consorzi (attività proseguita fino a tutto il 2005)</li> </ul>
<p><b>ALTRE ESPERIENZE E TITOLI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2010</p> <p>Idoneità da concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato di Dirigente Area amministrativa e finanziaria conseguita presso il Comune di Bresso (Milano) come terzo classificato</p> <p>Dal 2006</p> <p><b>VARIE AGENZIE/SOCIETA'/ENTI DI FORMAZIONE</b></p> <p>Agenzie/Società/Enti di formazione  Collaborazione per docenze  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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> </ul>

- 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 ai 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
- Dal 1995 al 1999  
 EURIDEA S.a.s. - VIA RIDOLFI, LUCCA  
 Azienda privata - Consulenza su finanziamenti pubblici

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Socio amministratore</p> <p>Attività di informazione, consulenza ed assistenza ad enti pubblici e a ad aziende private su finanziamenti comunitari, nazionali e regionali</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Marzo - Maggio 2011</p> <p>Facoltà di Scienze Politiche - Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali - Università di Pisa</p> <p>Master II livello in Valutazione degli Interventi di Politica Sociale e Sviluppo Territoriale - Corso di Alta Formazione in Valutazione degli Interventi di Politica Sociale e Sviluppo Territoriale</p> <p>La valutazione, l'intervento sociale, la ricerca valutativa, logica della valutazione, la valutazione delle politiche sociali, teorie statistiche per la misurazione della qualità, accreditamento e certificazione della qualità in ambito sociale.</p> <p>Diploma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Da dicembre 1998 ad oggi</p> <p>Vari Enti, istituti, società</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti non lucrativi tra il Comune e gli organismi non lucrativi tra Codice dei Contratti e Codice del terzo settore</li> <li>- Il piano di razionalizzazione delle società partecipate</li> <li>- La nuova disciplina sul pareggi o di bilancio e le scelte gestionali alla luce dei vincoli di finanza pubblica</li> <li>- Il nuovo testo unico delle partecipate e workshop in materia di società in house</li> <li>- Le leggi di stabilità e i bilanci degli enti locali</li> <li>- Le società partecipate dagli Enti Locali</li> <li>- Master "I controlli negli Enti Locali"</li> <li>- Legge Finanziaria 2009</li> <li>- Legge Finanziaria 2008</li> <li>- Legge Finanziaria 2007</li> <li>- La gestione dell'indebitamento nell'operatività degli enti locali</li> <li>- Legge Finanziaria 2006</li> <li>- Innovazione di procedure, oggetti e strumenti dell'azione della Pubblica Amministrazione</li> <li>- L'attività negoziale nella Pubblica Amministrazione</li> <li>- Tecniche di progettazione; ricerca, utilizzo e gestione dei finanziamenti comunitari</li> <li>- Il sistema integrato dei servizi sociali</li> <li>- Utilizzo dei Fondi Strutturali e dei Programmi Europei</li> <li>- Il ruolo dell'addetto stampa negli Enti pubblici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>1988-1994</p> <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE</p> <p>Diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto internazionale, diritto privato, storia moderna e contemporanea, relazioni internazionali.</p> <p>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</p> <p>Laurea specialistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> </ul>	<p>1983-1988</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

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

Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto, Economia.

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

Istruzione superiore di 2° grado.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

**ITALIANO**

**INGLESE**

Buona

Buona

Buona

**FRANCESE**

Buona

Buona

Buona

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

**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 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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

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. 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 America.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

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

**ALTRI INTERESSI**

**PATENTE O PATENTI**

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

Patente automobilistica di tipo B

Lucca, 28/02/2018

Fabiano Tazioli

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, dichiara di essere compiutamente informato delle finalità e modalità di trattamento dei dati consapevolmente forniti nel presente Curriculum Vitae e di autorizzarne l'utilizzo.

Fabiano Tazioli