

CURRICULUM FORMATO EUROPEO Romano Tiziana

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROMANO TIZIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 21/04/2009 a tutt'oggi) Responsabile del Settore Economico – Finanziario – Ufficio Ragioneria – Ufficio Tributi – Economato
- (dal 27/11/2013 al 31/12/2014 e dal 01/01/2019 al 31/12/2019) Responsabile del Settore Affari Generali e Servizio alla Persona – Uffici Amministrativi e demografici – Ufficio Protocollo – Ufficio Assistente Sociale – Biblioteca Comunale –
- (dal 01/02/2000 al 19/04/2009) Responsabile di procedimento dei tributi comunali – Istruttore contabile Ufficio Tributi
- (dal 01/12/1999 al 31/01/2000) Istruttore amministrativo – Settore Affari Generali
(dal 15/03/2022 a tutt'oggi) Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido in comando
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marina di Gioiosa Jonica – Via F.lli Rosselli, 17 – 89046 Marina di Gioiosa Jonica (R.C.)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Direzione e Gestione Settore Finanziario ed Economico dell'Ente – Responsabile di posizione organizzativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/07/1997 al 31/08/1997) Vigile Urbano Stagionale
- (dal 01/07/1998 al 31/08/1998) Vigile Urbano Stagionale
- (dal 01/07/1999 al 31/08/1999) Vigile Urbano Stagionale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Grotteria- Piazza Palermo – 89040 Grotteria (R.C.)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Vigile Urbano Stagionale

CURRICULUM FORMATO EUROPEO Romano Tiziana

• Principali mansioni e responsabilità Controllo Circolazione Stradale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 04/12/2014 al 10/07/2015 ha prestato attività lavorativa presso il comune di Africo a titolo di sovraordinata, ai sensi dell'art. 145 del D.Lgs 267/20000, a supporto della Commissione Straordinaria che ha governato l'Ente.

Dal 21/07/2016 al 31/05/2019 ha prestato la propria attività lavorativa presso il comune di San Giovanni Di Gerace (R.C.), per 12 ore settimanali, giusta convenzione di servizio stipulata tra il comune di Marina di Gioiosa Ionica ed il suddetto Ente, presso il quale è stata nominata responsabile di posizione organizzativa dell'area Economico-finanziaria (ragioneria e tributi).

Dal 15/03/2022 a tutt'oggi presta la propria attività, in convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/2004, presso l'Unione dei Comuni della Valle del Torbido, per 18 ore settimanali, presso la quale è stata nominata responsabile dapprima del settore Finanziario e successivamente dell'Area Amministrativa e Finanziaria nonché titolare di posizione organizzativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1)

- Data 17/03/2008 Iscrizione Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- Nome e tipo di istituto di ODCEC - LOCRI

CURRICULUM FORMATO EUROPEO Romano Tiziana

- 2)
- Date – Anno 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 3)
- Date Anno 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 4)
- Date (27/02/1995)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 5)
- Date – Anno 1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 6)
- Date – a.s. 1987/1988
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Conseguimento abilitazione per l'esercizio della professione di Revisore dei Conti ed iscrizione all'ALBO dei REVISORI CONTABILI presso il Ministero della Giustizia

Praticantato triennale presso uno studio commerciale

Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore dei Conti

Conseguimento Abilitazione all'esercizio della professione di dottore Commercialista e Revisore Contabile

Università della Calabria - Cosenza

Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista

Conseguimento Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Messina – voto 100/110

Economia Aziendale – Contabilità Aziendale – Tecnica Bancaria – Diritto Commerciale

Dottore in Economia e Commercio

Conseguimento Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere e Perito Commerciale

Sostenimento esami presso il Collegio dei Ragionieri di Reggio Calabria

Ragioniere e Perito Commerciale

Conseguimento diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto Tecnico Commerciale "G. Marconi" di Siderno

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Dall'anno 2000 al 2022 ha partecipato annualmente a corsi di formazione, seminari e giornate di studio e di approfondimento sulle tematiche relative ai tributi degli enti locali e relativa riscossione, sulle manovre finanziarie, evoluzione della finanza locale nonché corsi sugli adempimenti della ragioneria per la fiscalità degli enti pubblici.

ITALIANO

CURRICULUM FORMATO EUROPEO Romano Tiziana

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	FRANCESE OTTIMO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	INGLESE DISCRETO BUONO BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Quotidianamente fa squadra con i funzionari dell'Ente per la gestione e risoluzione delle complesse attività istituzionali – collabora con i lavoratori addetti ai settori di cui è responsabile predisponendo il perseguimento degli obiettivi posti dall'amministrazione in sinergia con i proprio collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordina da quattordici anni il personale assegnato agli uffici ragioneria e tributi ed organizza la gestione di entrambi gli uffici perseguendo gli obiettivi posti dall'amministrazione dell'ente.

Predisporre il bilancio di previsione ed i rendiconti dell'ente e gestisce l'intera struttura economico – finanziaria del comune di Marina Di Gioiosa Jonica.

La Commissione Straordinaria, che ha governato per due anni il comune di Marina Di Gioiosa Jonica, alla fine del commissariamento, ha rilasciato un **certificato di lodevole servizio** protocollato agli atti dell'ente con il n.14402 del 12/11/2013, valevole ai fini di eventuale progressione di carriera, ai sensi del d.lgs 237/2000.

Dal mese di marzo del 2022 gestisce l'area economico-finanziaria dell'Unione dei Comuni della Valle del Torbido ed interagisce con i funzionari ed il personale dei sei comuni facenti parte dell'Unione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI – MICROSOFT OFFICE (WORD – EXCELL) ED USO DI INTERNET.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria "C".