

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTO
Indirizzo	GUAZZELLI
Telefono	Ufficio 0586/724216
Fax	--
E-mail	r.guazzelli@comune.rosignano.livorno.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/07/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Dal 1/11/2019 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Rosignano Marittimo (LI) |
| • Tipo di azienda o settore | Trasferimento dal 1/11/2019 a seguito di mobilità volontaria al Comune di Rosignano Marittimo in qualità di Dirigente |
| • Tipo di impiego/Principali mansioni e responsabilità | Decreto Sindacale n.2448 del 12/10/19 di affidamento incarico dirigenziale del settore Risorse e Controllo. Il Settore comprende le Unità Organizzative Finanze e Beni Mobili (programmazione e controllo, società partecipate, contabilità, officina/magazzino comunale, economato e provveditorato), Gestione Entrate, Gestione del Personale, Polizia Municipale. |
| • Date (da – a) | Dal 01/02/2007 al 31/10/2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di San Vincenzo (LI) |
| • Tipo di azienda o settore | Trasferimento a seguito di mobilità volontaria al Comune di San Vincenzo dal 1/02/07 (Categoria e posizione economica: D4). |
| • Tipo di impiego/Principali mansioni e responsabilità | <p>Provvedimento Sindacale n.3 del 06/02/07 di conferimento di incarico dirigenziale dell'Area Servizi Finanziari ed Amministrativi. Incarico ricoperto senza soluzione di continuità fino al successivo decreto sindacale n.23/09.</p> <p>L'area comprendeva i servizi ragioneria, tributi, economato, gestione economico-giuridica del personale, farmacia comunale.</p> <p>Provvedimento Sindacale n.23 del 29/06/09 di attribuzione di funzioni dirigenziali dell'Area Servizi Finanziari. L'area comprendeva i servizi ragioneria, tributi, economato, gestione economico-giuridica del personale, farmacia comunale, sviluppo economico e certificazione ambientale.</p> <p>Assunzione c/o il Comune di San Vincenzo (LI) dal 1/01/14 a tempo indeterminato e pieno in qualità di dirigente finanziario;</p> <p>Provvedimento Sindacale n.21 del 05/06/14 di attribuzione di funzioni dirigenziali dell'area servizi finanziari. L'area comprendeva i servizi ragioneria, entrate, economato, gestione economico-giuridica del personale, farmacia comunale.</p> <p>Provvedimento sindacale n.22 del 05/06/14 di assegnazione ad interim delle funzioni dirigenziali dell'area Servizi alla Persona.</p> <p>Provvedimento sindacale n.1 del 02/01/2015 di assegnazione delle funzioni dirigenziali del settore Servizi Finanziari e alla Persona. Il settore comprende l'unità organizzativa ragioneria generale e controllo di gestione, economato, gestione entrate, l'unità organizzativa servizi</p> |

sociali/scuola, biblioteca/cultura, gestione economico-giuridica del personale, sport/caccia, farmacia comunale.

Provvedimento sindacale n.1 del 2/01/2017 di assegnazione delle funzioni dirigenziali del settore Servizi Finanziari ed Affari Generali ed ad interim del settore Servizi alla Persona.

Provvedimento sindacale congiunto Sindaci di San Vincenzo e Sassetta n.44 del 21.08.17 di attribuzione di funzioni dirigenziali dell'Area 2 Servizi alla Persona ed Affari Generali.

L'area comprendeva il settore affari generali (segreteria, protocollo, notifiche, affari legali, sistemi informatici, servizi demografici/elettorale/stato civile, centralino/portineria), servizi alla persona (biblioteca, cultura, scuola, sociale, asilo nido gestito direttamente), ufficio turismo, comunicazione/urp, associazionismo, sport/caccia, unità organizzativa polizia municipale, gestione economico e giuridica personale.

Provvedimento sindacale n.47 del 1/07/19 attribuzione funzioni dirigenziali ad interim Settore Servizi Finanziari e Farmacia Comunale fino a nuovo assetto organizzativo.

Provvedimento sindacale n.58 del 30/07/19 di attribuzione di funzioni dirigenziali dell'Area "Servizi alla Persona e Polizia Municipale" comprendente i seguenti servizi:

l'Ufficio Scuola, Sociale, Cultura e Biblioteca, il Servizio Asilo Nido e il Servizio assistenza sociale; la gestione dei sistemi informatici, centralino e portineria, il Servizio di Polizia Municipale, il Servizio di Gestione Economica e Giuridica del Personale Dipendente, la gestione del Servizio Turismo, associazionismo, Sport e caccia.

• Date (da – a)	Dal 04/10/1999 al 31/01/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castagneto Carducci (LI)
• Tipo di azienda o settore	Dal 04/10/1999 assunzione a tempo indeterminato e pieno c/o il Comune di Castagneto Carducci in qualità di funzionario ex 8° q.f. Posizione Economica D3.
• Tipo di impiego/Principali mansioni e responsabilità	Decreto Sindacale n.24 del 8.11.99 di nomina di Responsabile apicale del Settore Risorse Finanziarie. Il Settore comprendeva i servizi ragioneria, tributi, economato, gestione economica del personale. Incarico ricoperto senza soluzione di continuità fino al successivo decreto sindacale n.22/01. Decreto Sindacale n.22 del 22 agosto 2001 di nomina a Responsabile apicale del Settore Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione e conferimento di posizione organizzativa. Incarico ricoperto senza soluzione di continuità fino al successivo decreto sindacale n.27/04. Il Settore comprendeva i servizi ragioneria, tributi, economato, gestione economica del personale, controllo di gestione. Decreto Sindacale n.27 del 15 giugno 2004 di nomina a Responsabile apicale dell'Area Risorse Finanziarie e conferimento di posizione organizzativa. L'Area comprendeva i servizi ragioneria, tributi, economato, gestione economica del personale, gare e contratti, Staff del Sindaco comunicazione ed immagine. Incarico ricoperto senza soluzione di continuità fino al 31/01/2007.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 14/12/11
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Giuridiche

- Date 22/10/96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Commercio, votazione 107/10

- Date Anno 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi", Cecina (LI)
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Ottima
Molto buona
Buona

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Iscritto all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti per il Tribunale di Livorno al n.6 (elenco speciale)
- Iscritto nell'elenco dei Revisori Contabili presso il Ministero di Grazia e Giustizia al n.128737 con provvedimento 09/04/03 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n.031
- IV Serie Speciale - del 18/04/03.

PRINCIPALI ESPERIENZE FORMATIVE PROFESSIONALI

Attività triennale di tirocinio di dottore commercialista/Revisore legale dei conti (02/06/1997 – 26/08/2000).
Corso biennale 1999/2001 di preparazione all'esame di Stato di Dottore Commercialista/Revisore dei conti c/o la facoltà di Economia in Pisa.
Scuola di specializzazione per funzionari e dirigenti pubblici -Università degli Studi di Siena -: corso di alta formazione per dirigenti, titolari di posizione organizzativa dal 18 dicembre 2000 al 28 gennaio 2002

2° classificato concorso pubblico per dirigente finanziario Comune di Velletri (RM), dicembre 2010.

1° classificato concorso pubblico per dirigente finanziario Comune di San Vincenzo (LI), aprile 2012.

Incarichi espletati di revisore del conto presso:
Comitato Cooperazione Decentrata Val di Cecina
Associazione culturale Armunia Festival Costa degli Etruschi

Incarico di revisore del conto del Comune c/o il Comune di Campagnatico (GR) per il triennio 2015-2017

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e seminari di aggiornamento professionale.
Relatore al Cdl in Economia Aziendale Università di Pisa – Dipartimento di Economia e Management- sulla contabilità armonizzata il giorno 28-03-17

Membro del nucleo di valutazione del Comune di Castagneto Carducci da giugno 2015 a giugno 2019.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi DOS e Windows e dei principali programmi per Windows (Word, Excel, etc...). Ottima conoscenza del sistema operativo Apple Macintosh.
