

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TIZIANO FAVILLI
Sed	PIAZZA DEL MUNICIPIO 1 – 56040 ORCIANO PISANO PI
Telefono	050683018
E-mail	finanziario@comune.orcianopisano.pi.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	09/03/1979
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/01/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Orciano Pisano - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo-contabile D1
• Principali mansioni e responsabilità	Posizione organizzativa Area 1 Amministrativo-Contabile: Contabilità e Bilancio, Economato, Personale, Patrimonio, Contratti, Informatica, Statistica, Tributi, Segreteria, Demografici, Protocollo ed Archivio, Turismo, Istruzione e Cultura, Sociale, Segreteria del Sindaco, Relazioni con il Pubblico

• Date (da – a)	Dal 04/12/2017 al 31/12/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Orciano Pisano - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo-contabile D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile, ed in particolare dei seguenti servizi: Contabilità e Bilancio, Economato, Personale, Patrimonio, Contratti, Informatica, Statistica, Tributi, Segreteria, Demografici, Protocollo ed Archivio, Turismo, Istruzione e Cultura, Sociale, Segreteria del Sindaco, Relazioni con il Pubblico

• Date (da – a)	Dal 20/12/2010 al 30/11/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ponsacco - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente locale – Ufficio Tributi
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile C2
• Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE: Consulenza generale all'utenza per quanto riguarda le problematiche connesse alla corretta applicazione di ICI – IMU – TASI - COSAP. Assistenza nella compilazione di apposita modulistica. ATTIVITA' DI BACK OFFICE: Gestione IMU - TASI Inserimento in archivio informatico delle dichiarazioni previo incrocio e verifica dati con l'archivio

	<p>catastale. Inserimento dei pagamenti in apposito archivio informatico. Istruttoria dei procedimenti di accertamento e rimborso dei maggiori versamenti effettuati dai contribuenti. Formazione elenco dei contribuenti per la riscossione coattiva. Istruttoria generale volta a ridurre il fenomeno dell'evasione attraverso azioni accertatrici e verifica dei dati con l'Ufficio Tecnico del Comune, il Catasto e l'Agenzia delle Entrate. Gestione del contenzioso tributario. Rendicontazione mensile delle entrate alla Ragioneria Generale del Comune.</p> <p>Gestione COSAP Inserimento in archivio informatico delle denunce COSAP ai fini della bollettazione annuale. Inserimento dei pagamenti COSAP in apposito archivio informatico. Predisposizione programmi informatici access per la gestione delle spedizioni di raccomandate. Istruttoria dei procedimenti di rimborso dei maggiori versamenti effettuati dai contribuenti. Formazione elenco dei contribuenti per la riscossione coattiva. Predisposizione degli atti autorizzatori COSAP. Rendicontazione mensile delle entrate COSAP alla Ragioneria Generale del Comune. Predisposizione bolletta per la riscossione giornaliera della COSAP temporanea.</p>
--	---

• Date (da – a)	Dal 01/02/2007 al 17/12/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fupecchio - Firenze
• Tipo di azienda o settore	Ente locale – Servizio Gestione Entrate
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile C1
• Principali mansioni e responsabilità	Sono impiegato presso l'ufficio Tributi, occupandomi di svolgere ogni attività e sbrigare tutte le pratiche di competenza dell'ufficio stesso inerenti sia al back che al front-office. ICI e TOSAP

• Date (da – a)	Dal 20/04/2006 – 31/01/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montecatini Val di Cecina - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Ente locale - Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale - Economato
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile C1
• Principali mansioni e responsabilità	Sono impiegato presso l'ufficio occupandomi di svolgere ogni attività e sbrigare tutte le pratiche di competenza dell'ufficio stesso, inerenti sia al back che al front-office.

• Date (da – a)	Dal 31/05/2004 al 19/04/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Esanastrì (Calcinaia)
• Tipo di azienda o settore	Tipografia
• Tipo di impiego	Serigrafo

• Date (da – a)	Dal 02/05/2001 al 14/05/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Macchi Mobili (Perignano)
• Tipo di azienda o settore	Mobilificio
• Tipo di impiego	Ragioniere

• Date (da – a)	Dal 01/12/1998 al 28/02/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ideal Bimbo (Fornacette)

• Tipo di azienda o settore	Negozi prima infanzia
• Tipo di impiego	Magazziniere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Iscrizione: 2013-2014 Discussione tesi: 30 novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pisa - Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche, aziendali, giuridiche, politologiche, sociologiche
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in "Scienze delle Pubbliche Amministrazioni" – classe LM63
• Livello nella classificazione nazionale	110/110 e lode Titolo della tesi: L'evoluzione delle società partecipate dagli enti locali e l'esigenza di razionalizzazione.

• Date (da – a)	Iscrizione: 2007-2008 Discussione tesi: 24 maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pisa - Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche, aziendali, giuridiche, politologiche, sociologiche
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in "Amministrazioni Pubbliche ed Economia di Mercato" – classe 19
• Livello nella classificazione nazionale	110/110 e lode Titolo della tesi: Il coordinamento della finanza pubblica tra unione europea, stato e autonomie locali.

• Date (da – a)	Anno scolastico 1997 - 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Enrico Fermi - Pontedera
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche, aziendali, giuridiche, informatiche
• Qualifica conseguita	Perito Commerciale e Programmatore