

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail / pec
Nazionalità
Data di nascita

Lauro Fabio

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 31/12/2019

Città di Guidonia Montecelio

Dirigente a tempo indeterminato assunto mediante avalimento e scorrimento di graduatoria - 3° classificato

Ente Pubblico

Incarichi svolti:

- Dirigente Area II Tributi – Finanze – Sviluppo Economico/SUAP
- Dirigente interim Area I – Servizi Demografici – Organi Istituzionali/Staff del Sindaco – Risorse Umane (parte giuridica/economica)
- Dirigente Area II Tributi – Finanze – Risorse Umane (giurid/econom)
- Dirigente interim Area I – Servizi Demografici – Organi Istituzionali – Sistemi Informativi
- Dirigente ad interim Area III Sviluppo Economico – Suap – Fondi Europei
- Dirigente Area VIII - Organi Istituzionali – Staff del Sindaco
- Dirigente sostituto dell'Area II – Finanze – Tributi - Risorse Umane
- Membro Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Membro della delegazione trattante di parte pubblica
- Membro di Commissione valutatrice per assunzioni dirigenziali
- Presidente della Commissione per le progressioni verticali interne
- Vice Segretario Generale

Nell'ambito dell'esperienza dirigenziale della U.O. Risorse Umane lo scrivente si è occupato di tutte le fasi gestionali del personale giuridiche ed economiche: Piano del Fabbisogno, elaborazioni buste paga, Uniemens/DMA, gestione della Dichiarazione 770, predisposizione dei Fondi Risorse Decentrate (comparto e dirigenti), predisposizione e analisi del Conto Annuale del Personale, gestione Inail, quiescenza, procedure di concorso (n. 9 anno 2022), gestione orari e presenze.

Nell'ambito delle deleghe dirigenziali riguardanti la U.O. Finanze sono inserite le funzioni del controllo di gestione connesse all'attività di programmazione: piani strategici di mandato, piano dettagliato degli obiettivi, bilanci annuali e pluriennali, piano esecutivo di gestione.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2006 - 2019 Comune di Arpino Ente Pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 2006 al 2010 Istruttore Direttivo/Funziionario ▪ Dal 2011 al 2019 Responsabile di Settore - Posizione Organizzativa - con funzioni dirigenziali nell'ambito dei Servizi economico/finanziari, tributari, gestione del personale (parte giuridica ed economica) e in via non continuativa anagrafe/stato civile/elettorale, Suap, Contenzioso ▪ Vice Segretario Generale ▪ Membro Ufficio Procedimenti Disciplinari (in modo non continuativo) ▪ Membro della delegazione trattante di parte pubblica <p>Nell'ambito dell'esperienza di Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali (ex artt. 107-109 del D.Lgs. 267/2000) Ufficio Risorse Umane, lo scrivente si è occupato di tutte le fasi gestionali del personale giuridiche ed economiche: Piano del Fabbisogno, elaborazioni buste paga, Uniemens/DMA, gestione della Dichiarazione 770, predisposizione dei Fondi Risorse Decentrate, predisposizione e analisi del Conto Annuale del Personale, gestione Inail, quiescenza, gestione orari e presenze.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2022-2024 Comune di Onano Ente Pubblico Revisore dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2019 -2021 Comune di Montenero Sabino Ente Pubblico Revisore dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2018-2023 Comune di Belmonte Castello Ente Pubblico Incarico professionale inerente le procedure amministrative contabili in tema di personale: Fondo salario Accessorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2023 Comune di Piedimonte San Germano Ente Pubblico Redazione dell'Organigramma e Funzionigramma degli Uffici Comunali del Settore Affari Generali</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2020 Comune di San Giovanni Incarico Ente Pubblico Incarico professionale inerente le procedure amministrative contabili in tema di personale: Fondo salario accessorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2019 Comune di Piedimonte San Germano Ente Pubblico Incarico professionale inerente le procedure amministrative contabili in tema di personale: Fondo salario accessorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2019 Comune di Villa Santa Lucia Ente Pubblico Incarico professionale inerente le procedure amministrative contabili in tema di personale: Fondo salario accessorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2017 / 2018 / 2019 (termine al 30/06/2019) XV Comunità Montana del Lazio "Valle del Liri" – Comune di San Vittore del Lazio Ente Pubblico Responsabile della Gestione in convenzione dei Servizi Economici Finanziari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2011 -2016 Unione dei Comuni "Civitas Europae " Ente Pubblico Consulenza Contabile Analisi e valutazioni per la predisposizione del Piano Straordinario di Liquidazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2003 Ordine dei Dottori Commercialisti circondario Tribunale di Cassino Relatore al Corso per Revisori Enti Locali "Caso pratico – La procedura del Riequilibrio"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2004 Land Engineering, sede a Cave (Roma) Consulenza ambientale Consulente della nel progetto: "L'Agenda 21 Locale di Arpino ed il Turismo Sostenibile nelle Gole del Melfa"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2004 Istituti Scolastici della Provincia di Frosinone Revisore Contabile del Collegio n. 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2003 - 2004 Comune di Sora (FR) Ente Pubblico Collaboratore Sviluppo Economico - SUAP</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2002 - 2004 Progetti di Formazione finanziati dalla Regione Lazio Formazione professionale Docente nei Corsi di Formazione Corsi di: E-Government, Agente di Sviluppo, Sportello Unico per le Attività Produttive</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anno 2002 Assicurazioni Generali / Banca Generali S.p.A. Istituto assicurativo / finanziario Consulente finanziario, intermediario abilitato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 2001 - 2002 Società Praxi S.p.A. Consulenza Consulente nella predisposizione di test concorsuali Ambito di applicazione: Diritto Comunitario, Diritto dei Mercati Finanziari, Diritto Commerciale, Ordinamento Consob, Economia e tecnica dei Mercati, Teoria dell'Impresa</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2001 Università degli Studi di Roma "La Sapienza" Economia Aziendale Laurea di Dottore in Economia e Commercio (Vecchio ordinamento)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2005 Università degli Studi di Cassino - Esame di Stato</p> <p>Abilitato all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2007 Decreto del Ministero della Giustizia del 30/05/2007 pubblicato nella Gazzetta 4° serie speciale n. 47 del 15/06/2007 Iscrizione Registro Revisori Contabili – Revisore Legale n. 144732 Iscrizione Registro Revisori Enti Locali - Lazio</p> <p>Annualmente vengono sostenuti corsi di formazione professionale necessari al mantenimento dell'iscrizione all'Elenco dei Revisori Legali e al Registro dei Revisori degli Enti Locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 1993 Istituto Tecnico per Chimici "Nicola Parravano"</p> <p>Diploma di Perito Chimico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2002 CONSOB Abilitazione nell'intermediazione di strumenti finanziari (art. 31 regolamento CONSOB) Promotore Finanziario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2002 Regione Lazio Dipartimento Scuola Formazione e Politiche per il Lavoro Programmi applicativi e gestionali Microsoft Office e sistema operativo Windows</p> <p>Tecnico EDP (strumenti informatici)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2002 Gruppo Generali S.p.A.</p> <p>Master Generali Professional - Mercati e finanza</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2003 Comune di Sora Progettazione ed analisi delle azioni di intervento finalizzate allo sviluppo locale Agente di Sviluppo</p>
<p align="center">CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p><i>Buona</i> <i>Buona</i> <i>Buona</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	
<p><i>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.</i></p>	<p>Presidente dell'Associazione Pro Loco di Arpino dal 2002 al 2006 Presidente dell'Associazione Gonfalone dal 2003 al 2006 Membro del Comitato organizzativo del Certamen Ciceronianum Arpinas dal 2002 al 2006</p>
<p>Partecipazione alla stesura dei seguenti progetti:</p>	<p>Esperienze di Servizio Civile: anno 2003 – 2004 docente nella formazione generica in n. 3 progetti di servizio civile del Comune di Arpino: "Arpino Città d'Arte e Cultura", "La Solidarietà come Partecipazione Attiva", "Arpino Natura e Storia" Anno 2004 – 2005: Partner, in qualità di Presidente dell'Associazione Pro Loco, del Comune di Arpino per la gestione dei progetti di Servizio Civile e coordinatore dei volontari impiegati nel settore turistico</p> <p><u>Settore Aziendale</u> 1) Anno 2002: Studio socio economico e vocazione produttiva del comprensorio Sorano, 2) Anno 2003 Mercato Coperto, 3) Anno 2003: Centro Commerciale a Cielo Aperto nel Centro Storico, 4) Anno 2004: Sviluppo del Distretto Tessile del Sorano e Creazione di un Marchio di Qualità. 5) Legge Regionale 29/96 Sviluppo di Piccole e Medie Imprese</p> <p><u>Settore Cultura e Turismo:</u> dall'anno 2001 al 2007: 1) "Arpino in Foto" finanziato dalla Provincia di Frosinone; 2) "December" finanziato dalla</p>

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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</i></p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> <p>PATENTE</p>	<p>Provincia di Frosinone; 3) "Vinalia" finanziato dalla Provincia di Frosinone; 4) "La Festa della Donna" finanziato dal Comune di Arpino; 5) "Antico Mondo Rurale" finanziato dal Comune di Arpino; 6) "La Festa dell'Anziano" finanziato dal Comune di Arpino; 7) "Il Gonfalone di Arpino" finanziato dalla Regione Lazio; 8) "Arpino Città Aperta alla Musica" finanziato dalla Regione Lazio; 9) "Giochi d'Altri Tempi" finanziato dal Comune di Arpino</p> <p>Attualmente presso il Comune di Guidonia Montecelio (90.000 abitanti) vengono dirette n. 2 Aree dirigenziali comprendenti circa 90 unità di personale. Ogni Area è suddivisa in n. 3 U.O. nell'ambito delle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del Bilancio/Finanze e controllo di gestione ▪ Gestione delle Entrate Tributarie ▪ Gestione dello Sviluppo Economico SUAP ▪ Gestione delle Risorse Umane (aspetto giuridico ed economico) ▪ Gestione dei Servizi Demografici e Affari Generali ▪ Gestione degli Organi Istituzionali e Staff del Sindaco <p>Nell'ambito delle funzioni dirigenziali svolte, dal 2011 al 2019, lo scrivente ha diretto e coordinato mediamente tra le 12 e le 25 unità di personale, anche in più Enti territoriali tramite lo strumento dello scavalco/convenzioni.</p> <p>Sistema operativo Windows, tutti i programmi applicativi Office, Internet Explorer, reti intranet, programmi vari di contabilità pubblica e gestione risorse umane (Halley – Maggioli). Livello di conoscenza ottimo</p> <p>Patente cat. A - B</p> <p>04/03/2024</p> <p style="text-align: right;">FIRMATO</p> <p style="text-align: right;">Firmato digitalmente da FABIO LAURO</p> <p style="text-align: right;"><small>SerialNumber = TINIT-LRAFBA74E03A433F C = IT</small></p>
---	---