

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZIMBARDI FABRIZIO**
Data di nascita **05/02/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **Dal 16/05/1983 ad oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Piazza Unità d'Italia 1, Trieste
Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
Tipo di impiego impiego pubblico con contratto a tempo indeterminato:
– Dal 31/08/2002 ad oggi, categoria D – profilo specialista amministrativo economico;
– Dal 01/07/2000 al 30/08/2002 nella qualifica di consigliere giuridico-amministrativo-legale;
– Dal 16/05/1983 al 30/06/2000 nella qualifica di segretario – specializzazione amministrativa.

Principali mansioni e responsabilità **Dal 1/1/2017 ad oggi** titolare della Posizione organizzativa “Bilancio” istituita alle dipendenze del Servizio amministrativo dell'Area generale della Segreteria generale del Consiglio regionale.
Principali mansioni:
Coordinamento delle attività derivanti dall'introduzione dell'armonizzazione dei sistemi contabili.
Adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio interno di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio gestionale e delle relative variazioni.
Attività istruttoria connessa alla predisposizione del rendiconto della gestione.
Coordinamento dell'attività finalizzata alla rilevazione economico patrimoniale delle operazioni gestionali mediante l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, ai fini della rilevazione unitaria dei fatti gestionali.
Attività di supporto agli adempimenti connessi all'analisi e alla verifica della gestione delle risorse finanziarie.
Attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
Adempimenti relativi alla registrazione contabile degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
Attività istruttoria relativa ai rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.
Attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.

Dal 07/06/2011 al 31/12/2016 coordinatore della Struttura stabile di livello inferiore al Servizio “Bilancio, trattamento economico Consiglieri regionali e fiscalità” istituita presso la Segreteria generale del Consiglio regionale - Servizio amministrativo.
Principali mansioni:
Attività connessa alla predisposizione del bilancio interno di previsione e delle relative variazioni (dal 2015 degli schemi di bilancio previsti dalla normativa sull'armonizzazione dei bilanci d.lgs. 118/2011),
Attività connessa alla predisposizione del conto consuntivo,
Attività connessa alla liquidazione degli emolumenti e dei rimborsi spesa di missione spettanti ai consiglieri regionali, dell'indennità di fine mandato spettante ai consiglieri regionali cessati dal mandato, degli assegni vitalizi spettanti agli ex consiglieri regionali e delle relative quote agli aventi diritto e predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa,
Attività finalizzate all'applicazione della normativa sull'armonizzazione dei bilanci (d.lgs. 118/2011) al Consiglio regionale,

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta,
Attività istruttoria relativa ai rapporti con il Tesoriere del Consiglio.

Dal 1/1/1996 al 6/6/2011 in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale – Servizio amministrativo

Principali mansioni:

Attività connessa alla predisposizione del bilancio interno di previsione e delle relative variazioni,

Attività connessa alla predisposizione del conto consuntivo,

Attività connessa alla liquidazione dell'indennità di fine mandato spettante ai consiglieri regionali cessati dal mandato, degli assegni vitalizi spettanti agli ex consiglieri regionali e delle relative quote agli aventi diritto e predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa,

Attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta, **dal 02/07/2009** designato "operatore incaricato" e abilitato al servizio telematico Entratel dell'Agenzia delle entrate a operare telematicamente in nome e per conto del Consiglio regionale.

Dal 24/11/1994 al 31/12/1995 in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale – Servizio amministrativo

Principali mansioni:

Attività connessa alla predisposizione del bilancio interno di previsione e delle relative variazioni,

Attività connessa alla predisposizione del conto consuntivo,

Collaborazione alla liquidazione degli emolumenti spettanti ai consiglieri regionali e predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa.

Dal 16/05/1983 al 23/11/1994 assegnato al Servizio gestione economica del personale presso la Segreteria generale/Direzione regionale dell'organizzazione e del personale

Principali mansioni:

Attività connessa alla liquidazione dei conguagli di competenze spettanti al personale cessato dal servizio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	a.s. 1976/1977 – a.s. 1980/1981
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale "Gian Rinaldo Carli" di Trieste
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, tecnica commerciale, tecnica bancaria, diritto amministrativo e commerciale, economia politica, merceologia.
Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito mercantile.

Corsi di formazione e aggiornamento professionale

Si elencano di seguito quelli maggiormente inerenti le competenze richieste e relativi agli ultimi 10 anni:

- Corso Promo P.A. Fondazione: il regime economico-finanziario 2017: il bilancio di previsione e il monitoraggio del saldo non negativo (30/11 – 01/12/2016);
- Corso Insiel: Ascot web personale adempimenti di fine anno (29/11/2016);
- Corso Insiel: Ascot web finanziaria contabilità economico patrimoniale – Armonizzazione contabile (16/11/2016);
- Corso su piattaforma: La prevenzione della corruzione (24/11/2016);
- Corso su piattaforma: Corso di formazione specifica per lavoratori sulla sicurezza - Rischio basso (20/9/2016);
- Corso su piattaforma: Addetti al primo soccorso aggiornamento (14/6/2016);
- Corso Optime: La riforma contabile e il pareggio di bilancio (15/3/2016);
- Corso Insiel: Ascot web finanziaria Avviamento del bilancio armonizzato D.lgs. 118/2011(19/1/2016);
- Corso interno: l'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 (11/12/2015);

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

- Seminario interno sul benessere organizzativo (12/10/2015);
- Corso su piattaforma: I nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione-Nuove disposizioni e profili applicativi (9/9/2015);
- Corso Insiel: Gedi - modello dichiarazione fiscale 770/2015 (29/6/2015);
- Corso su piattaforma: il piano dei conti previsto dal D.lgs. 118/2011 (armonizzazione dei bilanci): classificazione delle spese (14/5/2015);
- Corso Insiel: Gedi - Certificazione Unica dei redditi 2015 (17/2/2015);
- Seminario Mediaconsult: Il piano dei conti integrato per l'armonizzazione contabile delle amministrazioni pubbliche (27/11/2014);
- Conferenza dei consigli regionali: workshop di approfondimento tecnico sull'armonizzazione dei sistemi contabili (19/11/2014);
- Corso su piattaforma: L'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio della regione (8/7/2014);
- Corso Insiel: Gedi modello dichiarazione fiscale 770/2014 (7/7/2014);
- Seminario interno: Agenda e programma della presidenza italiana del Consiglio dell'Unione Europea (16/6/2014);
- Corso a catalogo: L'armonizzazione contabile degli enti territoriali (21/5/2014);
- Corso Insiel: Gedi - Certificazione Unica dei redditi 2014 (17/02/2014);
- Corso Insiel: ascot 2 personale - adempimenti di fine anno (25/11/2013);
- Corso piattaforma: antincendio rischio medio (19/11/2013);
- Corso Insiel: Gedi - modello dichiarazione fiscale 770/2013 (18/7/2013);
- Corso interno: introduzione generale sull'unione europea (10/05/2013);
- Corso interno: la trasparenza e il diritto di accesso nell'attività del Consiglio regionale e della Regione (19/04/2013);
- Corso Insiel: Gedi - certificazione unica dei redditi 2013 (25/02/2013);
- Corso piattaforma: corso base per addetti al primo soccorso (05/02/2013);
- Corso Insiel: ascot 2 personale - adempimenti di fine anno (25/11/2012);
- Corso interno: la finanza regionale alla luce della riforma della governance economica europea e dei provvedimenti (19/11/2012);
- Corso interno: la pubblica amministrazione digitale: regole, problematiche e opportunità di sviluppo (09/10/2012);
- Corso piattaforma: corso di informazione e formazione in materia di sicurezza ex d.lgs. n. 81/2008 (27/9/2012);
- Corso interno: conversione dal sistema filesystem (r: aree comuni) al programma sharepoint (21/09/2012);
- Corso Insiel: Gedi - certificazione unica dei redditi 2013 (16/02/2012);
- Corso interno: il regolamento consiliare concernente le procedure comparative per conferimento di incarichi individuali (07/12/2011);
- Corso Insiel: ascot 2 personale - adempimenti di fine anno (25/11/2011);
- Corso interno: le modifiche al regolamento di contabilità consiliare: valutazione di congruità e attestazione di conformità (7/11/2011);
- Corso piattaforma: la Regione FVG nel processo di attuazione dell'art. 119 della Costituzione (30/9/2011);
- Corso interno: adempimenti connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari e alla verifica durc (23/9/2011);
- Corso Insiel: Gedi - modello dichiarazione fiscale 770/2011 (7/6/2011);
- Corso Insiel: Gedi - certificazione unica dei redditi 2011 (21/02/2011);
- Corso interno: diritto di accesso e raffronto con il diritto alla riservatezza (15/11/2010);
- Corso Maggioli: L'applicazione dell'imposta di bollo nella pubblica amministrazione (04/11/2010);
- Corso interno: federalismo fiscale: a che punto siamo? (25/10/2010);
- Corso Insiel: Gedi - modello dichiarazione fiscale 770/2010 (25/5/2010);
- Corso Insiel: Gedi - certificazione unica dei redditi 2010 (12/02/2010);
- Corso Insiel: ascot 2 personale - adempimenti di fine anno (23/11/2009);
- Corso interno: web 2.0, comunicazione interna e spazi di lavoro virtuali in rete (09/11/2009);
- Corso interno: le criticità del regolamento di contabilità consiliare (22/10/2009);
- Corso Insiel: Gedi - modello dichiarazione fiscale 770/2009 (18/03/2009);
- Corso Insiel: Gedi - certificazione unica dei redditi 2008 (15/02/2008);
- Corso Insiel: ascot 2 personale - adempimenti di fine anno (12/11/2007);
- Corso Athena research: Il modello CUD/2007 (1/2/2007).

ALTRE LINGUE

	Inglese
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Capacità di espressione orale

elementare

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Grande disponibilità alla collaborazione, ottima capacità di adattamento ai cambiamenti, flessibilità operativa e abilità nella risoluzione di problemi derivanti anche da situazioni complesse, ottima capacità nella gestione di relazioni sia all'interno della struttura che esterne.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Dal 2011 coordina il personale assegnato alla Struttura di livello inferiore al Servizio di cui è responsabile, dimostrando ottime attitudini organizzative. Ha dato prova di elevata capacità di analisi dei problemi e di individuazione delle possibili soluzioni.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

- Ottima conoscenza e capacità d'uso degli applicativi Office, dei sistemi di posta elettronica, della navigazione in internet e dei programmi Gestione integrata flussi e registrazione atti (GIFRA) e Sharepoint.
- Ottima conoscenza e capacità d'uso del programma di contabilità ASCOT WEB e MIF.
- Ottima conoscenza e capacità d'uso del programma di gestione delle dichiarazioni fiscali GeDi
- Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del sistema telematico ENTRATEL dell'Agenzia delle entrate.

Trieste, 5 dicembre 2016