

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Residenza
Nazionalità
Qualifica

Telefono ufficio
Telefono cellulare ufficio
Telefono cellulare personale
e-mail ufficio

TAROZZI VIVIANA
05 DICEMBRE 1965
Bologna, via Panigale 13 40132 - IT
Italiana
RESPONSABILE AREA CONTABILITÀ E BILANCIO
CATEGORIA GIURIDICA D1 POSIZIONE ECONOMICA D5
051 843551

vtarozzi@comune.sassomarconi.bo.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

Altri titoli di studio e professionali

Partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento e seminari

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Sociale – Facoltà di Scienze Politiche di Bologna
Laurea in Economia e Commercio – Facoltà di Economia e Commercio di Bologna
· Diploma di maturità linguistica conseguito presso il Liceo linguistico internazionale di Bologna
· Corso di formazione superiore per Responsabile di servizi sociali - Regione Emilia - Romagna
Corsi e aggiornamento annuali diversi sui temi degli enti locali, in materia sociale, economico-finanziaria, tributi e gestione del personale.
Nello specifico:
Piano Assistenziale individualizzato all'interno delle strutture residenziali del Distretto di Porretta Teme, gestione dello Sportello Sociale, i servizi per la prima infanzia, Welfare locale e territoriale, politiche sociali e socio- sanitarie nel Piano Regionale integrato, Privacy, ISEE, SGATE, normativa in materia di immigrazione, famiglie straniere e conflitto familiare – tutela per i minori, Codice dei Contratti pubblici , gestione delle gare per appalti e servizi, Bilancio degli Enti Locali, Patto di Stabilità, ICI, Tarsu, gestione del Personale Enti Pubblici.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Sintesi

- dal 20/01/2014 ad oggi dipendente del Comune di Sasso Marconi, come Responsabile Servizi Educativi scolastici e sociali;
- dal 01/01/2010 al 19/01/2014 dipendente di InSieme Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno del Lavino e del Samoggia, come Responsabile Area Contabilità e Bilancio;
- dal 17/11/1997 al 31/12/2009 dipendente del Comune di Castiglione dei Pepoli, come:
 - Responsabile Area Economico – finanziaria
 - Responsabile Area Istituzione Servizi Sociali
 - Direttore Istituzione per la gestione dei Servizi Socialidurante lo stesso periodo diverse esperienze in comando presso altri Comuni;
- dal 17/10/1994 al 15/09/1997 dipendente part-time di
 - CEFA, come Amministrativo nella rendicontazione progetti di cooperazione internazionale;
 - UISP, come Amministrativo
 - HTTE, come Amministrativo
- dal 14/12/1987 al 20/12/1989 dipendente di Le Rose S.p.A. Gruppo La Perla, come Amministrativo

Dettaglio

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 GENNAIO 2010 AD OGGI
InSieme Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno del Lavino e del Samoggia con sede a Casalecchio di Reno (comando 01.01.2010- 31.12.2010)
Azienda Speciale consortile
Responsabile Area Contabilità e Bilancio
Procedimenti in materia finanziaria e contabile.

Date
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

DAL 31 LUGLIO 2004 AL 31 DICEMBRE 2009
Comune di Castiglione dei Pepoli
Ente locale Comune
Responsabile Area Economico – finanziaria
Responsabile Area Istituzione Servizi Sociali
Direttore Istituzione per la gestione dei Servizi Sociali del Comune di Castiglione dei Pepoli

Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria - contabile (servizi Tributi - Ragioneria - Personale), sociale (servizi Sportello Sociale- Asilo Nido- ACER) e socio-sanitaria (servizi Casa Protetta e Assistenza Domiciliare)
Date	DAL 21 GENNAIO 2001 AL 30 LUGLIO 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castiglione dei Pepoli
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune
Tipo di impiego	Responsabile Area Istituzione Servizi Sociali Direttore Istituzione per la gestione dei servizi Sociali del Comune di Castiglione dei Pepoli
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria - contabile, sociale (servizi Sportello Sociale- Asilo Nido- ACER) e socio-sanitaria (servizi Casa Protetta e Assistenza Domiciliare)
Date	DAL 17 NOVEMBRE 1997 AL 21 GENNAIO 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castiglione dei Pepoli
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune
Tipo di impiego	Direttore Istituzione per la gestione dei servizi Sociali del Comune di Castiglione dei Pepoli
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria - contabile e socio-sanitaria (servizi Casa Protetta e Assistenza Domiciliare)
Date	DAL 1 AGOSTO 2006 AL 31 LUGLIO 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castiglione dei Pepoli (in convenzione con Comune di Marzabotto)
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune - Istituzione Servizi Sociali
Tipo di impiego	Responsabile Area Servizi alla Persona Comune di Marzabotto
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria - contabile, sociale (servizi Sportello Sociale- Asilo Nido- ACER), socio-sanitaria (Assistenza Domiciliare), scolastica (trasporto - mensa scolastica - pre e post scuola - educativa scolastica) e culturale (biblioteca)
Date	DAL 2 MAGGIO 2006 AL 31 LUGLIO 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Marzabotto
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune
Tipo di impiego	Incarico di consulenza per affiancamento - formazione inerente l'avvio dell'Istituzione Servizi Sociali (comando part-time)
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria e contabile.
Date	ANNI 2003-2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Porretta Terme
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune - capofila del Distretto di Porretta Terme - sede dell'Ufficio di Piano
Tipo di impiego	Collaborazione per il coordinamento finanziario-contabile dell'Ufficio di Piano
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria e contabile per la programmazione, gestione e rendicontazione del fondo sociale locale nel Programma Attuativo del Piano di Zona
Date	DAL 4 LUGLIO 2002 AL 31 MARZO 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castiglione dei Pepoli (in convenzione con Comune di Vergato)
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune - Istituzione servizi sociali
Tipo di impiego	Direttore Istituzione Servizi Sociali del Comune di Vergato (comando part-time)
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria - contabile, sociale (servizi Sportello Sociale- Servizio Alloggi assistiti e di transizione - Servizio Sostitutivo Civile) e socio-sanitaria (servizi Casa Protetta e Assistenza Domiciliare)
Date	DAL 26 LUGLIO 2000 AL 28 FEBBRAIO 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Crespellano - Istituzione Casa Protetta
Tipo di azienda o settore	Ente locale Comune
Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e continuativa - Incarico di consulenza finanziario-contabile
Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti in materia finanziaria e contabile.
Date	DAL 26 AGOSTO 1995 AL 15 SETTEMBRE 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato Europeo per la Formazione e l'Agricoltura (CEFA)
Tipo di azienda o settore	ONG
Tipo di impiego	Dipendente part-time
Principali mansioni e responsabilità	Ufficio rendicontazione progetti di cooperazione internazionale
Date	DAL 01 GIUGNO 1995 AL 15 NOVEMBRE 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UIISP

Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Associazione sportiva Dipendente part-time Amministrative
Date Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	DAL 17 OTTOBRE 1994 AL 25 AGOSTO 1995 HTTE Cooperativa di servizi Dipendente part-time Amministrative
Date Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	DAL 14 DICEMBRE 1987 AL 20 DICEMBRE 1989 Le Rose S.p.A. Gruppo La Perla Azienda Dipendente Ufficio commerciale
Date Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	DAL 31 OTTOBRE 1987 AL 12 DICEMBRE 1987 Poste Italiane Azienda Pubblica Dipendente trimestrale Consegna corrispondenza
MADRELINGUA	ITALIANA
CAPACITÀ LINGUISTICHE Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	INGLESE Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ LINGUISTICHE Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	FRANCESE Buona Buona Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Valutazione lasciata agli interlocutori esterni
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZE INFORMATICHE: - Sistemi operativi: Windows - Software gestionali: Datagraph (Protocollo - Determine e Delibere - Contabilità- Sociali) / Softwareuno (Contabilità economica - Cartella utenti-Rette ospiti) / SOSIA / GARSIAstrutture; - Applicativi pacchetto Microsoft Office; - Utilizzo World Wide Web.
PATENTE	Patente di tipo B
Bologna, 12 dicembre 2016	