

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido).

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue.

Lauro Fabio
Via Regina n. 15 C – 03033 Arpino (FR)

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-Governement, 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 style="text-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>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p><i>Buona Buona 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>Partecipazione alla stesura dei seguenti progetti:</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>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>

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

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

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:

- 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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

PATENTE

Patente cat. A - B

04/03/2024

FIRMATO

Firmato digitalmente da
FABIO LAURO

SerialNumber = TINIT-LRAFBA74E03A433F
C = IT

