

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DRUSIANI DAMIANO**
Indirizzo **VIA ROMA 1 /A 41051 CASTELNUOVO RANGONE MO**
Telefono **059 534821**
Fax **059 534827**
E-mail **d.drusiani@comune.castelnuovo-rangone.mo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 12 AGOSTO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 4 OTTOBRE 2009 ALLA DATA ODIERNA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castelnuovo Rangone
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Incarico dirigenziale a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile finanziario comuni di Castelnuovo Rangone e Savignano sul Panaro - Ragioniere capo
A tale ambito sono riconducibili i servizi:
ragioneria con le responsabilità connesse al bilancio ed alla contabilità dell'ente, al sostituto d'imposta, alla gestione delle imposte IVA e IRAP, al rispetto dei tempi e delle modalità di pagamento della PA ed ai rapporti con gli enti sovra ordinati per le questioni contabili (provincia regione, ministero) e gli organi di controllo (Corte dei Conti, Prefettura, Revisori del conto);
economato (solo per Savignano) con le responsabilità connesse alla tenuta dell'inventario, alla gestione degli agenti contabili ai rapporto con la tesoreria ed alle attività di approvvigionamento dei beni e dei servizi utili al funzionamento degli uffici;
tributi con le responsabilità connesse alla gestione complessiva dei tributi TARSU, ICI, TOSAP (solo per Svignano) e della riscossione coattiva delle entrata dell'ente (solo per Castelnuovo);
farmacia (solo per Castelnuovo) con le responsabilità connesse alla sottoscrizione degli atti di gestione del servizio;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01 APRILE 1997 – 3 OTTOBRE 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Savignano sul Panaro
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Ragioniere capo - Responsabile dell'area servizi finanziari.

A tale ambito sono riconducibili i servizi:

ragioneria con le responsabilità connesse al bilancio ed alla contabilità dell'ente, al sostituto d'imposta, alla gestione delle imposte IVA e IRAP, al rispetto dei tempi e delle modalità di pagamento della PA ed ai rapporti con gli enti sovra ordinati per le questioni contabili (provincia regione, ministero) e gli organi di controllo (CORECO, Corte dei Conti, Prefettura, revisori del conto);

economato con le responsabilità connesse alla tenuta dell'inventario, alla gestione degli agenti contabili ai rapporti con la tesoreria ed alle attività di approvvigionamento dei beni e dei servizi utili al funzionamento degli uffici;

tributi con le responsabilità connesse alla gestione complessiva dei tributi TARSU, ICI, TOSAP;

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DLA 2003 AL 31 AGOSTO 2009

Unione di Comuni Terre di Castelli

Ente locale

Comando parziale

Vice Ragioniere capo. Attività finalizzata soprattutto alla rielaborazione dei dati contabili per la definizione dei riparti della spesa a carico dei comuni aderenti ed alla gestione delle entrate dell'Unione.

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 2000 A TUTT'OGGI

Wolters & Kluwer

Editore stampa specializzata PA

Collaboratore occasionale

Autore di diversi articoli in materia di finanza degli EE.LL. ed in particolare:

- "La misurazione del processo finale della spesa nel comune di Savignano sul Panaro" n. 18/2000 Azienditalia Finanza e Tributi - ed. IPSOA.
- "La riduzione dell'indebitamento" n. 5/2001 Azienditalia Finanza e Tributi - ed. IPSOA;
- "Le risorse derivanti dalla coltivazione di idrocarburi" n.6/2007 Azienditalia Finanza e Tributi - ed IPSOA;
- "La destinazione dell'avanzo presunto in sede di redazione del bilancio previsionale" n. 14/2007 Azienditalia Finanza e Tributi - ed IPSOA;
- "Patto di Stabilità interno - I Trasferimenti alle istituzioni, il salvataggio del "milleproroghe" n. 11/2007 Azienditalia Finanza e Tributi - ed IPSOA;
- "Alcune proposte per la identificazione dei servizi a domanda individuale" n. 12/2007 Azienditalia Finanza e Tributi - ed IPSOA;
- *Tempestività dei pagamenti della p.a: un'esigenza sempre più impellente.* Azienditalia Finanza e Tributi, n. 11/2009 ed IPSOA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ANNI 2003 E 2004

Comunità montana Modena EST

Ente locale

Collaborazione

Consulente in materia di contabilità degli EELL con particolare riferimento alla collaborazione nella elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria e di rendicontazione, nella gestione dei rapporti con il tesoriere dell'ente, nella elaborazione del nuovo regolamento di contabilità della comunità montana.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Dal 1989 a 1995

Università degli studi di Bologna

Economia aziendale, diritto commerciale

Diploma di Laurea in economia e commercio – indirizzo professionale
98/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1997 ad oggi

Diversi enti di formazione connessi alla attività lavorativa svolta

Finanza pubblica, diritto amministrativo, fiscalità locale, contabilità pubblica tra cui:

- “*Competenze manageriali e management basato sulle competenze: un percorso formativo per funzionari e dirigenti di alcuni comuni della provincia di Modena*” organizzato dal CE.SVI.P di Modena – anno 2001
- IV° e V° modulo del corso di formazione ed aggiornamento per Revisori degli enti locali “I nuovi strumenti del controllo dell’ente locale: principali aspetti organizzativi e gestionali alla luce delle nuove disposizioni normative” organizzato dal CRESEM – Centro Ricerche e Studi Economico–manageriali e Giuridici – anno 1998
- “Guida alla redazione dei testi normativi” – presso la scuola superiore di amministrazione pubblica e degli EELL – Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONA

ELEMENTARE

DISCRETA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE SIA IN CAMPO PROFESSIONALE SIA IN AMBITO FAMILIARE, SPORTIVO E DI VOLONTARIATO.

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE SIA IN CAMPO PROFESSIONALE SIA IN AMBITO FAMILIARE, SPORTIVO E DI VOLONTARIATO.

BUONE COMPETENZE ACQUISITE IN CAMPO INFORMATICO IN RELAZIONE ALL'UTILIZZO ABITUALE DI PROGRAMMI WINDOWS , DI CONTABILITÀ DEGLI EELL, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA.

Patente A e B