

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BARBERI FABIO</b>
Indirizzo	PIAZZA DELLA REPUBBLICA N.15
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/06/1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Gennaio 2016 – Dicembre 2018
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cittaducale
• Tipo di impiego	Membro
• Principali mansioni e responsabilità	Nucleo di Valutazione

• Date (da - a)	Dal 6 Novembre 2015 – incarico in corso
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Istituzione Formativa della Provincia di Rieti – Enti Locali
• Tipo di impiego	Direttore Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale - Il Direttore ha la responsabilità gestionale e tecnico - giuridica dell'Istituzione nell'attuazione dell'IeFP nell'ambito delle funzioni regionali attribuite alle Province.

• Date (da - a)	Settembre 2015 – Dicembre 2018
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel S. Angelo
• Tipo di impiego	Membro
• Principali mansioni e responsabilità	Nucleo di Valutazione

• Date (da - a)	Dal 01 Settembre 2012 al 30 Giugno 2014
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente Armonizzazione Contabile ex D.Lgs118/2011 presso la Direzione Bilancio, Programmazione e Patrimonio. Componente del tavolo interregionale di sperimentazione sull'Armonizzazione.

• Date (da - a)	Dal 30 Aprile 2009 - (incarico in corso)
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Rieti
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale – Enti locali

• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione Finanziaria e gestione del Bilancio, Gestione delle Entrate, Contenzioso Tributario, Gestione delle spese, Trattamento e Gestione economica del Personale, Economato, Gestione del Debito, Gestione centralizzata Acquisti, Sistema Informativo e Innovazione Tecnologica, Politiche scolastiche, Fondo Sociale Europeo, Gestione delle ex deleghe Regionali ai sensi della L.R. 17/2015 – Valutazione degli obiettivi conseguita nell'ultimo anno = 93,38 (1 fascia di merito)

• Date (da - a)	Da luglio 2019 – (incarico in corso)
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Rieti
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale – Enti locali
• Tipo di impiego	Dirigente ad interim
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim del 3° Settore Avvocatura Provinciale – URP- Affari Generali – Organi Istituzionali – Controlli Interni e Controllo strategico – Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – Formazione del Personale; Valutazione conseguita nell'ultimo anno (2019) = 94,01

• Date (da - a)	Dal 30 Settembre 2016 - (incarico in corso)
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Mef
• Tipo di azienda o settore	Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Finanze
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione per l'esame delle domande di iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate di cui al comma 2, art.53, del D. Lgs. 446/1997 nonché per la revisione periodica, la cancellazione e la sospensione dall'albo, la revoca e la decadenza della gestione dei soggetti iscritti; la Presidenza di detta Commissione è attribuita al Direttore della Direzione della legislazione tributaria e federalismo fiscale del Dipartimento delle Finanze

• Date (da - a)	Dal 2007 al 2008
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Gubbio Management S.a.s.
• Tipo di azienda o settore	
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarico di docenza in qualità di esperto in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IVA Enti Locali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trattamento fiscale del Personale</li> <li>• Funzioni dell' Organo di revisore negli Enti Locali</li> <li>• Fisco e contributi erogati da Enti Locali</li> </ul> </li> <li>• Tributi Locali</li> <li>• Finanziaria 2008 per Enti Pubblici</li> <li>• Gestione del Bilancio negli enti Locali</li> <li>• Programmazione e Rendicontazione</li> <li>• Controllo della Spesa</li> <li>• Funzioni Economiche</li> <li>• Le giornate formative riguardanti i temi di cui sopra sono state svolte presso vari Comuni tra cui: Frascati, Todi, Assisi, Spoleto, Fiano Romano, San Cesario, Palermo, Piana degli Albanesi, eccetera.</li> </ul> <p>Il materiale prodotto e pubblicato sul sito della Società di formazione "Gubbio Management "per alcuni dei corsi di cui sopra è consultabile presso il sito: <a href="http://www.gubbiomanagement.it">www.gubbiomanagement.it</a>.</p>

• Date (da - a)	Da Febbraio 2006 al 31 Dicembre 2006
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Rieti

• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Provinciale – Enti locali
• Tipo di impiego	Comando part - time cat "D"
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario del Servizio Programmazione e Bilancio

• Date (da - a)	Dal 2005 al 2006
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Società di formazione per Enti Locali " FORMA AUTONOMIE S.P.A"
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di docenza, codocenza e consulenza nelle seguenti materie: finanza Locale Innovativa, Gestione associata di Servizi Intercomunali e unioni di Comuni e governance Province;

• Date (da - a)	Dal 2004 al 31 Dicembre 2006
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel Sant'Angelo
• Tipo di impiego	Titolare di Posizione Organizzativa del 3' Settore
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Servizi alle Persone – Servizi Socio Sanitari ed assistenziali alle persone.

• Date (da - a)	Anno 2004
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Unione dei comuni della Bassa Sabina
• Tipo di impiego	Incarico di Consulente esperto
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle Risorse Umane e Trattamento fiscale del Personale

• Date (da - a)	Anno 2003
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Forano
• Tipo di impiego	Incarico di Consulente esperto
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Programmazione e Bilancio

• Date (da - a)	Dal 01/12/2001 al 31/12/2006
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel Sant'Angelo
• Tipo di impiego	Funzionario Responsabile del Servizio Titolare di Posizione Organizzativa del 2' Settore
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Responsabile del Servizio Economico Finanziario –Tributi - Personale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 2013 ad oggi – Corsi di formazione obbligatoria per l'aggiornamento permanente dei Dirigenti del comparto Regioni ed Enti Locali</li><li>• 2012 – Partecipazione alla giornata di formazione ed aggiornamento professionale su: " Il Bilancio di previsione 2012 ed il Patto di Stabilità " tenutosi a Viterbo da GIERRE SERVIZI Centro Studi Formazione e Consulenza – Relatore Dott. Francesco Zito - Dirigente Finanza Locale del Ministero dell'Interno;</li><li>• 2008 – Partecipazione al WorkShop "Partecipazione e progettazione Comunitarie – presso la "European Institute of Public Administration (EIPA ) di Maastrich(Olanda);</li><li>• 2008 - Partecipazione al XII Forum Interregionale della ARDEL di due Giornate "La <i>manovra finanziaria di mezza estate</i>";</li><li>• 2008 - Corso di aggiornamento "Finanziaria 2008 e Legge collegata" organizzato da ARETE' S.R.L;</li><li>• 2008 – Corso di formazione di tre Giornate "Il Leasing immobiliare nella Pubblica Amministrazione" organizzato da PARAGIGMA – ASSILE a Milano;</li><li>• 2007 - Partecipazione al master della durata di 30 ore "I Controlli negli Enti Locali "organizzato dalla Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano";</li><li>• 2007 - Partecipazione al Seminario "Dalla Contabilità Finanziaria alla Contabilità Economica" organizzato da Associazione CIVITAS SP.A Servizi per la Comunicazione e la formazione della P.A;</li><li>• 2007 - Corso di formazione per funzionari e dirigenti organizzato da CEIDA su Finanziaria 2007 e Patto di Stabilità 2007;</li><li>• 2007- Corso di formazione per funzionari e dirigenti ARDEL Abruzzo su Finanziaria 2007 - Bilancio -Tributi e Personale (Stabilizzazione del Precariato);</li><li>• 2006 – Corso di formazione su Sistema SIOPE - Sistema Informativo operazioni degli Enti Locali;</li><li>• 2005 – Corso di formazione su DMA organizzato dall'Ufficio Relazioni Istituzionali dell'INPDAP;</li></ul>
---	---

• Date (da - a)	1998 - 2000
lavoro/natura del lavoro	Tirocinio concluso per l'Abilitazione all'Esame di Stato di Dottore Commercialista

• Date (da - a)	1998 - 2000
lavoro/natura del lavoro	Tirocinio concluso per l'Abilitazione all'Esame di Stato di Revisore dei Conti

• Date (da - a)	1998
• Nome e tipo di Istruzione	Università degli Studi di Roma " La Sapienza"
lavoro/natura del lavoro	Laurea in Economia
Votazione	<b>105/110</b>

• Date (da - a)	1990
• Nome e tipo di Istruzione	Liceo Scientifico Gregorio Da Catino – Poggio Mirteto
lavoro/natura del lavoro	Diploma di maturità scientifica
Votazione	<b>58/60</b>

• Date (da - a)	1998-2000
• Nome e tipo di Istruzione	<p>Borsa di studio presso il servizio Bilancio e Programmazione Economica – Amministrazione Provinciale di Rieti: "L'introduzione della contabilità economica negli Enti Locali"</p> <p>Dal 2014 al 2017 Componente dei tavoli tecnici della Regione Lazio per conto della Provincia di Rieti sul tema di passaggio di deleghe, funzioni, tasse ed entrate di diversa natura nell'ambito del riordino delle funzioni delle province operato dalla L.56/2014</p> <p>2010 e 2011 Componente del tavolo Tecnico Regionale sul patto di Stabilità e coordinatore del Tavolo Tecnico Provinciale sul Patto di stabilità Regionale</p> <p>Giugno 1997 - 1999 Consigliere Comunale presso il Comune di Castelnuovo di Farfa</p> <p>Dal 1999 al 2001 Assessore Bilancio e Personale presso il Comune di Castelnuovo di Farfa</p> <p>Dal 2001 al 2006 Assessore Bilancio e Personale presso Unione dei Comuni Valle dell'Olio.</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vitae dalla.*

**Carriera ma non necessariamente**

*Riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

ALTRA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo