

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome TIZIANA LILLIU

Indirizzo

Telefono

E-mail [tlilliu@comune.casalecchio.bo.it](mailto:tlilliu@comune.casalecchio.bo.it)

Nazionalità ITALIANA

Luogo e Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 02.01.2017 a tutt'oggi  
Istruttore Amministrativo e Contabile cat. C, posizione economica (prima C1 poi C2 (dal 01/02/2018) a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO) – Servizio Entrate.  
Gestione delle pratiche amministrative e contabili relativi ai tributi comunali.
- Dal 01.07.2014 al 01.01.2017  
Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 a tempo indeterminato e pieno presso l'Unione dei Comuni Terre di Pianura – Ufficio Unico dei Tributi sede di Budrio (BO)  
Gestione delle pratiche amministrative e contabili relative ai tributi comunali.
- Dal 03.09.2012 al 30.06.2014  
Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di San Nicolò D'Arcidano (OR)  
Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi sociali, affari generali e demografici.
- Dal 03.09.2012 al 30.06.2014  
Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 in regime di straordinario 12 ore la settimana presso il Comune di Assolo (OR)  
Gestione delle pratiche amministrative relative a commercio, tributi, polizia amministrativa, personale e altro.
- Dal 02.05.2012 al 31.08.2012  
Istruttore Amministrativo e con funzioni di vigilanza presso il Comune di Curcuris (OR) in regime di straordinario 12 ore la settimana  
Gestione delle pratiche inerenti il protocollo, tributi e polizia amministrativa.
- Dal 01.04.2011 al 28.02.2012  
Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 in regime di convenzione con Il Comune di San Nicolò D'Arcidano part-time al 50%  
Gestione delle pratiche amministrative relative al servizio sociale.

Dal 01.10.2009 al 31.08.2012

Istruttore Amministrativo e con funzioni di vigilanza cat. C, posizione economica C1 a tempo indeterminato e part-time al 50% presso il Comune di Assolo (OR)

Gestione delle pratiche amministrative relative a commercio, tributi, polizia amministrativa, personale e altro.

Dal 02.11.2009 al 31.03.2011

Istruttore Amministrativo e con funzioni di vigilanza cat. C, posizione economica C1 a tempo determinato e part-time al 50% presso il Comune di Turri (VS)

Gestione delle pratiche amministrative relative a commercio, tributi, polizia amministrativa.

Dal 25.08.2008 al 30.09.2009

Istruttore Amministrativo e con funzioni di vigilanza cat. C, posizione economica C1 presso il Comune di Assolo (OR) a tempo determinato e part-time al 50% sino al 16.03.2009, part-time al 83,33% dal 17.03.2009 al 14.05.2009, tempo pieno dal 15.05.2009 al 30.09.2009

Gestione delle pratiche amministrative relative a commercio, tributi, polizia amministrativa, personale, determinazioni deliberazioni, amministrativo servizi sociali, pubblica istruzione e diritto allo studio.

Dal 14.01.2008 al 30.04.2008

Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 presso il Comune di San Nicolò D'Arcidano a tempo determinato e part-time al 50%

Gestione delle pratiche amministrative relative al servizio sociale.

Dal 09.08.2006 al 09.10.2006

Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 in regime di straordinario 12 ore la settimana presso il Comune di San Nicolò D'Arcidano (OR)

Gestione delle pratiche amministrative relative al servizio sociale.

Dal 09.08.2004 al 07.10.2004 e dal 25.10.2004 al 28.02.2007

Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1, a tempo determinato e pieno presso il Comune di Assolo (OR)

Gestione amministrativa delle pratiche inerenti diversi settori tra i quali: commercio, tributi, determinazioni, deliberazioni, tutela ambiente, vigilanza amministrativa, pubblica istruzione, cultura, servizi socio-assistenziali, segreteria amministrativa.

Dal 04.11.2002 al 03.11.2003

Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1, a tempo determinato e pieno presso il Comune di Terralba (OR)

Gestione amministrativa delle pratiche inerenti al servizio alla persona (servizi sociali, cultura, sport, spettacolo, pubblica istruzione)

#### Altre esperienze lavorative

Dal 03.04.2008 al 31.07.2008

Società Stream Italy per conto di DELL.

Operatrice Datamigration - contratto subordinato a tempo determinato e pieno.

Svolgimento di un lavoro di database e analisi dati clienti/fornitori, studio degli stessi e inserimento dati in un nuovo software gestionale.

Dal 02.04.2007 al 31.08.2007  
Calzature Lido – Riccione (RN)  
Commessa.

Dal 28.02.2004 al 31.05.2004  
Poste Italiane sede di Terralba (OR)  
Portalettere.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Di Perito Aziendale e Corrispondenti in Lingue Estere  
Istituto Tecnico Commerciale 2 di Oristano data 19.07.1995  
Votazione 60/60 ( sessanta/sessantesimi)

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese  
scolastico  
scolastico  
scolastico

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

Francese  
scolastico  
scolastico  
scolastico

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.*

Buone doti di comunicatività, ottima predisposizione all'organizzazione e alla gestione, ottima predisposizione al contatto con il pubblico , predisposizione ai rapporti interpersonali, buone capacità di relazione, forte senso di responsabilità e precisione, adattabilità, elasticità e forte motivazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida di Categoria B.  
Automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottima conoscenza dell'informatica di base. Ottima conoscenza del pacchetto Office (in particolare Word ed Excel). Ottima conoscenza dell'uso di internet e della gestione della posta elettronica

## Corsi

15 maggio 2018 – Casalecchio di Reno – Giornata di studio e approfondimento dal titolo: “L’abitazione principale, le fattispecie assimilate ed altre particolari casistiche nell’Imu e nella Tasi”, organizzata da ANUTEL.

28 febbraio 2018 – Bologna – Giornata di studio e approfondimento dal titolo “Tari e tariffa puntuale in previsione dell’obbligo del passaggio al 2020”, organizzata da ANUTEL.

6/8 settembre 2011 - Prefettura di Oristano – Corso di formazione per componente dell’Ufficio Comunale di Censimento del Comune di Assolo (OR).

21 Dicembre 2010 – Senis (OR) – Seminario sul tema “Il trattamento dei dati personali nell’Ente Locale ed il contemporaneamente con il diritto di accesso ai documenti amministrativi, codice dell’amministrazione digitale, albo pretorio online”, organizzato dalla SIPAL srl – Servizi integrati alla Pubblica Amministrazione di Cagliari.

25 Novembre 2010 – Oristano (OR)- Seminario formativo per la fiscalità locale “Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni”, organizzato da IFEL – Fondazione ANCI E ANUTEL.

10 Marzo 2010 – Oristano (OR) - Seminario su “La gestione dei Tributi Locali 2010”- organizzato da Equitalia SPA.

14 Gennaio 2010 – Usellus (OR) – Seminario sul tema “Il trattamento dei dati personali nell’Ente Locale ed il contemporaneamente con il diritto di accesso ai documenti amministrativi”, organizzato dalla SIPAL srl – Servizi integrati alla Pubblica Amministrazione di Cagliari.

17 Aprile 2009 – Oristano (OR) – Seminario su “Aggiornamento posizioni ICI da flusso catasto/conservatoria”. Calcolo minor gettito”. Organizzato dalla SISCOM S.P.A. di Cuneo.

Dati personali    Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bologna 11.07.2019