



## Tiziana Ciattini

### Curriculum Vitae

#### Dati personali

Residente in: Monsummano Terme (PT)  
CAP: 51015  
Data di nascita: 30 maggio 1958  
Cellulare: [REDACTED]  
PEC: [REDACTED]  
E-mail: [REDACTED]  
Nazionalità: italiana

#### Studi

Laurea in Scienze politiche – indirizzo politico amministrativo in data 03.12.1996, Università degli Studi “Cesare Alfieri” di Firenze;  
Titolo Tesi: “Evoluzione del principio di autonomia finanziaria dei Comuni nell’Italia costituzionale”;

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale, Istituto Tecnico Statale commerciale “Filippo Pacini” di Pistoia.

#### Esperienze di lavoro

21.12.2021:

Collocamento in quiescenza;

Dal 20.03.2017 al 20.12.2021:

**Comune di Villa Basilica:**

- Responsabile Unità Organizzativa Ragioneria, Tributi, Personale, Partecipate:
  - gestione del bilanci, programmazione;
  - gestione servizio tributi;
  - gestione personale;
- Nomina a Vicesegretario comunale
  - determinazione del 06.08.2021 del Sindaco del Comune di Villa Basilica;

Dal 18.12.1978 al 19.03.2017

**Comune di Monsummano Terme:**

- Ufficio Ragioneria del Servizio Economico Finanziario dal 30.12.1981 fino al 01.03.2015 e attribuzione della qualifica di Funzionario;
- Servizio Partecipazione e Gestioni dal 2.3.2015;
- Servizio Tributi, Partecipazioni e Gestioni dal 07.12.2016 e fino al 19.03.2017.

Formazione:

- corsi di aggiornamento in materia finanziaria, di bilancio, tributaria, di società partecipate e di armonizzazione dei sistemi contabili;
- attestato di idoneità fisiologica all'assaggio di olio di oliva vergine rilasciato dalla Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest e conseguente iscrizione nel registro nazionale dei tecnici ed esperti degli oli di oliva vergini ed extravergini;
- attestato corso "Design e arredamento" presso Istituto Guido D'Arezzo di Pistoia;
- partecipazione ai corsi sulla crescita personale dell'Associazione Mandala 99, raggiungendo la qualifica di tutor;

Incarichi:

- consigliere nell'associazione di promozione sociale e culturale "I solidali";

**Comune di Larciano:**

- incarico al Comune di Larciano per "Consulenza e formazione del personale dell'Ufficio Ragioneria" nei seguenti periodi:
- dall'1.10.2004 al 30.04.2005;
- dal 20.05.2007 al 20.11.2007.

**Formazione  
e incarichi**

**Lingue**

Inglese: buona conoscenza  
Spagnolo: sufficiente conoscenza

**Conoscenze  
Informatiche**

Padronanza del pacchetto Office e dei programmi di posta elettronica.

**Caratteristi  
che  
personali**

Flessibilità e spirito di adattamento, buone capacità relazionali, motivazione a lavorare per obiettivi.

**Hobby e  
interessi**

- Viaggiare: conoscenza del mondo;
- Meditazione: sviluppo facoltà interiori;
- Lettura: ampliamento delle conoscenze;
- Attività sportiva: a livello personale.

**Patente**

Automobilistica di tipo B

Autorizzo il trattamento e la conservazione dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003

