

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	FRANCESCO NANTELE
Profilo professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Incarico attuale	E.Q. GESTIONE IMU, TASI, TARI E PUBBLICHE AFFISSIONI
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	0552769459
E-mail istituzionale	francesco.nantele@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli studio e/o professionali	<p>2021</p> <p>Acquisizione della qualifica di "Funzionario responsabile della riscossione presso gli enti locali" a seguito del corso di preparazione e qualificazione per funzionari responsabili della riscossione organizzato da ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, con esame finale superato positivamente.</p> <p>1994-1995 Università degli Studi di Firenze</p> <p>Seminario di applicazione forense c/o Facoltà di Giurisprudenza Master universitario di specializzazione giuridico/professionale della durata di un anno accademico, con esame di verifica finale superato positivamente, avente effetto sostitutivo di un anno di pratica forense.</p>

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>01.04.2023 – a tutt'oggi</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Incarico di Elevata Qualificazione (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none">• Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate e Recupero Evasione• Conduzione della E.Q. Gestione IMU, TASI, TARI e Pubbliche Affissioni <p>Gestione giuridico/amministrativa ed economica dell'IMU (Imposta Municipale propria), TARI (Tassa sui Rifiuti) e Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (TASI, ICI, ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
	<p>01.02.2020 – 30/03/2023</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none">• Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate e Recupero Evasione• Conduzione della P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e Pubbliche Affissioni <p>Gestione giuridico/amministrativa ed economica dell'IMU (Imposta Municipale propria), TARI (Tassa sui Rifiuti) e Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (TASI, ICI, ICIAP, INVIM ecc)</p>

	<p>ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
	<p>01.01.2018 – 31.01.2020</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate • Conduzione della P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e Pubbliche Affissioni <p>Gestione giuridico-economica dell'imposta IUC (Imposta Unica Comunale) nelle sue componenti IMU (Imposta Municipale propria), TASI (Tributo per i Servizi Indivisibili), TARI (Tassa sui Rifiuti), delle Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (ICI, ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
	<p>01.01.2016 – 31.12.2017</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate • Conduzione della P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e Pubbliche Affissioni <p>Gestione giuridico-economica dell'imposta IUC (Imposta Unica Comunale) nelle sue componenti IMU (Imposta Municipale propria), TASI (Tributo per i Servizi Indivisibili), TARI (Tassa sui Rifiuti), delle Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (ICI, ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
	<p>01.01.2015 – 31.12.2015</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate ■ Conduzione della P.O. Gestione IMU, Pubbliche Affissioni e TARI <p>Gestione giuridico-economica dell'imposta IUC (Imposta Unica Comunale) nelle sue componenti IMU (Imposta Municipale propria), TASI (Tributo per i Servizi Indivisibili), TARI (Tassa sui Rifiuti), delle Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (ICI, ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
	<p>01.04.2012 – 31.12.2014</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate ■ Conduzione della P.O. Gestione IMU e Pubbliche Affissioni

	<p>Gestione giuridico-economica dell'imposta IMU, delle Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (ICI, ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>
<p>01.10.2008 – 30.04.2010</p> <p>01.05.2010 - 31.03.2012</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate ■ Conduzione della P.O. Gestione Tributi <p>Gestione giuridico-economica dell'imposta ICI, delle Pubbliche Affissioni e dei tributi comunali soppressi (ICIAP, INVIM ecc) con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>	
<p>01.04.2005 – 30.09.2008</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Responsabilità di Posizione Organizzativa (grado C)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Risorse Finanziarie – Servizio Entrate ■ Conduzione della P.O. Imposta Comunale sugli Immobili <p>Gestione giuridico-economica dell'imposta ICI e dei tributi soppressi ICIAP e INVIM con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>	
<p>04.01.1999 – 31.03.2005</p> <p style="text-align: center;">Comune di Firenze</p> <p>Funzionario amministrativo (ex 8a q.f. – Cat. D)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Entrate – Servizio ICI ■ Conduzione della U.O.C. ICI-ICIAP-INVIM <p>Gestione delle attività relative alle imposte ICI-ICIAP-INVIM, con coordinamento del personale dipendente preposto ai relativi uffici per l'attività di front e back office</p>	
<p>20.04.1998–03.01.1999</p> <p style="text-align: center;">Azienda Sanitaria Locale di Firenze</p> <p>Collaboratore professionale amministrativo (ex 7a q.f.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Servizio Formazione Permanente del Personale ■ Coordinamento del Settore "Aggiornamento obbligatorio collettivo" ■ Organizzazione e coordinamento dei corsi di aggiornamento collettivi per il personale dell'Azienda, secondo i diversi profili professionali ■ Liquidazione dei compensi dei docenti e vendita dei pacchetti formativi 	

	<p>03.11.1997–19.04.1998 Comune di Firenze</p> <p>Istruttore direttivo amministrativo (ex 7a q.f.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione Organizzazione – Servizio Risorse Umane ■ Supporto giuridico per la gestione del contenzioso relativo al Servizio (innanzi al TAR per problematiche attinenti alle procedure concorsuali) ■ Rapporti con la Direzione Affari Legali ■ Mansioni di aggiornamento e consulenza tecnico-giuridica per il Servizio
	<p>16.11.1995–02.11.1997 Comune di Calenzano (FI)</p> <p>Istruttore direttivo amministrativo (ex 7a q.f.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione del Servizio “Gestione del Personale” quale impiegato apicale ■ Svolgimento di funzioni assimilabili alla dirigenza ■ Potere diretto di proposta di deliberazione e/o ordinanza con rilascio di parere di legittimità tecnica ■ Potere di determinazione ed impegno di spesa ■ Responsabilità dei procedimenti di pertinenza del Servizio; delle procedure concorsuali; della stipula di contratti di assunzione del personale; di rappresentanza dell’Ente in giudizio; di rappresentanza tecnica dell’Ente presso soggetti esterni, pubblici e privati

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	INGLESE	BUONO	BUONO	BUONO
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Buona/ottima capacità di uso corrente dei più comuni software di office automation (Word; Excel e corrispettivi programmi open source), della navigazione internet, dei browser di posta elettronica e degli applicativi aziendali necessari alla propria attività lavorativa (Ode; Sigedo; Sige; RDEplorer; ecc)
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	Partecipazione in qualità di relatore al Convegno su “Le novità ICI 2002” promosso dall’ Osservatorio Fiscale della Camera di Commercio di Firenze e rivolto alle imprese fiorentine, tenutosi il 14 marzo 2002
---	---

19/04/2023