

LEBENS LAUF

Anlage 1

ANGABE ZUR PERSON

Name	Maurizio Zampini
Funktion	Direktors des Buchführungsamtes
Vewaltungsbehörde	Gemeinde Bozen
E-Mail-Adresse	maurizio.zampini@gemeinde.bozen.it

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG, BERUFSERFAHRUNG

Hochschul- bzw. Schulabschluss	1999 Magister der Wirtschaftswissenschaften Universität Trient (Università degli Studi di Trento)
Zusätzliche fachliche und berufliche Qualifikation	▪ Befähigung zur Ausübung von leitenden Funktionen aufgrund des Auswahlverfahrens der Gemeinde Brixen im Jahr 2011;
Berufserfahrung (Ämter, berufliche Tätigkeiten)	▪ April 2017 → Direktor des Buchführungsamtes Gemeinde Bozen – Buchführungsamt – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben; Steuersubstitutsakte die nicht das Personal betreffen, Verwaltung des Vertrages für die Durchführung des Schatzamtdienstes, Kontrolle der Erfolgs- bzw. Vermögensrechnung; Kontrolle der Rechnungsführer, Mehrwertsteuer; ▪ September 2014 – März 2017: Direktor des Buchführungsamtes Gemeinde Bozen – Buchführungsamt – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben; Steuersubstitutsakte die nicht das Personal betreffen, Verwaltung des Vertrages für die Durchführung des Schatzamtdienstes, Kontrolle der Erfolgs- bzw. Vermögensrechnung; Monitoring und Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligungen (Satzungen, Betriebsverträge, außerordentliche Transaktionen, Effizienzkontrolling, Überprüfung der eingegangenen Verpflichtungen); doppelte Buchführung, Erstellung der Gewinn- u. Verlustrechnung; konsolidierte Haushalte ; ▪ April 2014 – September 2014: Leiter der

	Dienststelle Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligung, Wirtschaftliche und Vermögensbuchhaltung, konsolidierter Haushalt Gemeinde Bozen –Dienststelle Kontrolle der Gesellschaften – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Monitoring und Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligungen (Satzungen, Betriebsverträge, außerordentliche Transaktionen, Effizienzkontrolling, Überprüfung der eingegangenen Verpflichtungen); doppelte Buchführung, Erstellung der Gewinn- u. Verlustrechnung; konsolidierte Haushalte ; ▪ Mai 2011 – April 2014: Stellvertretender Direktor des Buchführungsamtes Gemeinde Bozen –Buchführungsamt – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben; Steuersubstitutsakte die nicht das Personal betreffen, Verwaltung des Vertrages für die Durchführung des Schatzamtdienstes, Verwaltung der Erfolgs- bzw. Vermögensrechnung; ▪ September 2010 – Mai 2011: Funktionär der Verwaltung – Bereich Rechnungswesen Gemeinde Bozen –Buchführungsamt – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Koordinator Erfolgs- u. Vermögensrechnung; Bearbeitung der Ausschreibung für die Vergabe des Schatzamtdienstes; Verwaltung über die Einnahmen; ▪ November 2002 – September 2010: Funktionär der Verwaltung – Bereich Rechnungswesen Gemeinde Bozen – Amt für Haushalt und Finanzplanung – Walterplatz 1 – 39100 Bozen ▪ Erstellung des Haushaltsvoranschlages, der Rechnungslegung und der entsprechenden Berichte; Gemeinderating; derivative Finanzinstrumente und Schuldenmanagement, Benchmarking, Beziehungen zu Gemeindeorgane, Überprüfung der Haushalte der von der Gemeinde abhängigen Betriebe, Institutionen und Körperschaften; Koordinator Erfolgs- u. Vermögensrechnung; ▪ Februar 2000 – November 2002 :Verwaltungsassistent Gemeinde Bozen – Kabinettsamt – Amt für Dezentralisierung und für Beziehungen zur Öffentlichkeit – Generalsekretariat– 39100 Bozen ▪ Direktionssekretariat, Beziehungen zu Gemeindeorgane und zur Öffentlichkeit,
--	--

	Aktualisierung der Webseite der Gemeinde;
<i>Computer- und Sprachkenntnisse</i>	Sehr gute Kenntnisse der meist genutzten PC-Anwendungen (MS Office) und der benutzten Verwaltungssoftware. Sehr gute Fähigkeiten im Internetsurfing. Muttersprache(n) Italienisch Deutsch Kompetente Sprachwendung Zweisprachigkeitsnachweis Laufbahn A Englisch Elementare Sprachwendung
<i>Zusätzliche Informationen</i>	Gute Zuhörfähigkeit und Einfühlungsvermögen bei Problemlagen; Neigung zur Teamarbeit Gute Kenntnisse in der Planung und Verwaltung der Tätigkeiten;

PS: die leitende Beamten sind angehalten folgende Daten in den jeweiligen CV NICHT EINZUFÜGEN oder ZU VERDECKEN: wie z.B. Angaben zur Wohnadresse, Angaben zum persönlichen Wohnort, Steuernummer und Bankkoordinaten, Beschreibung von Einkommens- oder Vermögensverhältnissen sowie Notsituationen, sensible Daten, wie beispielsweise jene betreffend den Gesundheitszustand von Personen; Gerichtsdaten, Bilder oder Fotos von Personen, eigenhändige Unterschriften oder Abbildungen derselben.

Falls diese Vorschriften nicht beachtet werden und die oben genannten Daten veröffentlicht werden, so weist man darauf hin, dass die betreffende Verantwortung einzig und alleine auf den Erklärenden fällt.

Ort, Datum _Bozen, den 22. Juli 2020__

Unterschrift _____