



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLOREANCIG FABIO**
Data di nascita 06/03/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 22/02/1988 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
In servizio presso la Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali, Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo, via Sabbadini 31, Udine.
- Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
- Tipo di impiego Compiti attinenti alla cura degli aspetti finanziari e contabili relativi alla gestione del Fondo di rotazione in agricoltura istituito con legge regionale 20 novembre 1982, n. 80.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili attinenti i finanziamenti erogati dal Fondo di rotazione, dai pagamenti alle riscossioni, all'elaborazione dei rendiconti finanziari e dei conti giudiziali.
Supporto tecnico-operativo agli uffici che effettuano l'istruttoria delle domande di finanziamento agevolato.
Supporto agli uffici regionali nella predisposizione dei regolamenti attuativi dei vari interventi creditizi posti in essere con le disponibilità del Fondo di rotazione, delle norme che hanno apportato modifiche ed integrazioni alla legge istitutiva del Fondo stesso, del testo della convenzione sottoscritta tra l'Amministrazione regionale e le Banche per la gestione del Fondo, nonché predisposizione di regimi di aiuto a valere non solo sul Fondo di rotazione, ma più ampiamente riguardanti l'attività di credito agrario, anche per quanto attiene l'attività di negoziazione con la Commissione europea.
Collaborazione, quale referente per le necessarie interconnessioni tra le gestioni delle risorse finanziarie in bilancio e quelle delle risorse fuori bilancio, con i competenti funzionari della Direzione nelle occasioni in cui l'attività contributiva legata all'applicazione dei Piani di Sviluppo Rurale della Regione concretizza a diverso titolo anche un'attività di tipo creditizio, compresa l'attività necessaria all'elaborazione della richiesta di modulazione da parte dei competenti organi statali dei criteri di riparto del budget nazionale di spesa stabilito per gli aiuti < de minimis > a favore delle aziende agricole.
Mantenimento e sviluppo del sistema di contatti e di rapporti con i funzionari che curano il servizio di Tesoreria per il Fondo di rotazione in agricoltura.
Supporto alla Società preposta all'elaborazione dei progetti di manutenzione e sviluppo del programma informatico utilizzato per la gestione del Fondo.
Predisposizione dei contenuti della sezione del sito web istituzionale dedicato al credito agrario.
Elaborazione e messa in atto, quale responsabile della Direzione, di tutti gli adempimenti

tecnico-contabili e informatici conseguenti all'introduzione dell'euro.

Predisposizione dei necessari adempimenti alla normativa di carattere fiscale per tutti gli esercizi in cui il Fondo è stato individuato come soggetto dotato di una soggettività fiscale autonoma rispetto all'Amministrazione regionale.

Supporto, dal punto di vista fiscale e contabile, agli uffici dell'Amministrazione regionale nella predisposizione delle norme che hanno fatto venir meno la soggettività fiscale del Fondo e nella predisposizione delle istanze di rimborso delle imposte versate dal Fondo di rotazione.

Predisposizione degli adempimenti giuridici, tecnici e contabili conseguenti al processo di devoluzione dallo Stato alle Regioni delle attività creditizie in materia di credito peschereccio, con particolare riguardo al conferimento delle funzioni e delle risorse finanziarie attribuite al Fondo di rotazione statale per il credito peschereccio nell'operatività del Fondo di rotazione regionale per interventi nel settore agricolo.

Partecipazione, quale rappresentante della regione FVG, all'attività del gruppo di lavoro composto da tutte le Regioni, allo scopo di fornire al Ministero delle Politiche agricole ed alla Conferenza Stato-Regioni le indicazioni in merito alle modalità di prosecuzione da parte dell'ISMEA delle attività già riservate all'istituto fondiario nazionale.

Mantenimento dei rapporti con i funzionari dell'ISMEA per quanto attiene l'attività di promozione della ristrutturazione fondiaria dalla stessa ISMEA intrattenuta in Regione, nonché dell'attività attribuita ad una sezione specifica dell'ISMEA e già di competenza del FIG (Fondo Interbancario di Garanzia) rappresentando, in particolare, la Direzione centrale all'interno della Commissione ISMEA - Regione FVG per gli adempimenti relativi agli interventi di cartolarizzazione da parte dell'Amministrazione regionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	09/1981 – 07/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Antonio Zanon di Udine
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principi contabili, di economia aziendale e politica, geografia economica, matematica, lingua straniera (inglese, francese)
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola secondaria superiore



**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

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

Nel corso della carriera ho acquisito una buona conoscenza della disciplina creditizia ed in particolare di quella specialistica attinente il credito agricolo agevolato.

inglese

Elementare
Elementare
Elementare

francese

buona
elementare
elementare

**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.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura e formazione grazie all'esperienza maturata nel mantenimento e sviluppo del complesso sistema di contatti e di rapporti con i funzionari delle banche convenzionate con l'Amministrazione regionale e, più in generale, di tutti i soggetti che operano nell'ambito creditizio.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste dell'utenza grazie all'attività di relazione con le imprese agricole svolta nell'esperienza lavorativa citata.

Ho partecipato come relatore rappresentante dell'Amministrazione regionale a numerosi convegni in materia di credito agrario.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEFINENDO LE PRIORITÀ GRAZIE ALL'ESPERIENZA ACQUISITA NEL PERCORSO PROFESSIONALE SOPRA DESCRITTO NEL QUALE MI È STATO SEMPRE RICHIESTO DI GESTIRE LE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare gli applicativi del pacchetto Office. Specifici corsi di formazione mi hanno permesso, in particolare, di approfondire la mia conoscenza di Word e Internet Explorer, che utilizzo quotidianamente.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Sin dall'età scolare sono interessato ed appassionato alle tecniche di comunicazione ed in particolare a quelle di scrittura. Per molti anni ho collaborato con i principali quotidiani e periodici regionali e sono stato anche iscritto all'albo dei pubblicisti. In ambito lavorativo ho potuto applicare questo interesse nella predisposizione di apposito materiale divulgativo, sempre attinente a tematiche creditizie.



