

## PERSONLICHE DATEN



## GIULIO LAZZARA

📍 Silvius-Magnago-Platz 4, 39100 Bozen

☎ 0471 / 413230

✉ [giulio.lazzara@provinz.bz.it](mailto:giulio.lazzara@provinz.bz.it)

Geschlecht M | Geburtsdatum 21/05/1976 | Nationalität Italienisch

## BERUFSERFAHRUNG

2020 bis heute

**Vize-Generaldirektor**

(Dekret des Landeshauptmanns Nr. 91 vom 13.01.2020)

Autonome Provinz Bozen

- Unterstützung der Generaldirektion bei der Verwaltung von Tätigkeiten und Verfahren, einschließlich komplexer Verfahren, welche die Generaldirektion betreffen.
- Unterstützung des Generaldirektors in allen seinen Funktionen und Beteiligung an deren Ausübung im Rahmen seiner spezifischen beruflichen Kompetenz.
- Erledigung von Angelegenheiten, die der Generaldirektor von Zeit zu Zeit delegiert.
- Vertretung des Generaldirektors im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung.
- Koordinierung von Projekten zur Entwicklung von Software, die von den Strukturen der Generaldirektion verwendet wird.

2020 bis heute

**Verantwortlicher für die Bekämpfung der Geldwäsche**

(Beschluss der Landesregierung Nr. 45 vom 28.01.2020)

Autonome Provinz Bozen

- Gestaltung, Umsetzung und Wartung des Managementsystems zur Bekämpfung der Geldwäsche.
- Ausarbeitung von Leitlinien, Verfahren und Arbeitsanweisungen zur Bekämpfung der Geldwäsche.
- Überwachung der Erfüllung aller Verpflichtungen zur Bekämpfung der Geldwäsche.
- Regelmäßige Schulungen zur Bekämpfung der Geldwäsche für das gesamte Personal der Verwaltung.
- Hilfe und Unterstützung für die Referenten für die Geldwäschebekämpfung.

2020 bis heute

**Technischer Vertreter der Autonomen Provinz Bozen und der Regionen mit Sonderstatut bei den Verhandlungen mit der Regierung von Rom**

Autonome Provinz Bozen

- Technische Koordinierung der Regionen mit Sonderstatut bei den Verhandlungen mit der Regierung über die Ausgleicherstattung der Mindereinnahmen.
- Ausarbeitung von Vertragsentwürfen mit der Regierung.

Die vorgenannten Verhandlungen führten zur Festlegung von Finanzvereinbarungen zur Erstattung von Mindereinnahmen infolge der Pandemiekrise (2020 und 2021), zur Überarbeitung der Finanzbeziehungen und zu entsprechenden Änderungen des Autonomiestatuts (2021) und zur Erstattung von Mindereinnahmen infolge der nationalen Steuerreform (2022).

2015 bis heute

**Direktor der Abteilung Finanzen**

(Dekrete des Landeshauptmanns Nr. 11812 vom 17.08.2015 und Nr. 12527 vom 18.07.2019)

Autonome Provinz Bozen

- Verwaltung der Ämter für Haushalt, Einnahmen, Ausgaben und Finanzaufsicht.
- Koordinierung und Entwicklung transversaler Finanzprojekte.
- Unterstützung bei der Planung der finanziellen Mittel des Landes.
- Anpassung der Finanzbuchhaltungsvorschriften des Landes an die staatlichen Vorschriften, um die finanzielle Autonomie der Provinz zu wahren.
- Unterstützung des politischen Organs bei der Analyse und Ausarbeitung der Steuerpolitik zur Sicherung der Haushaltssalden.
- Verwaltung und Koordinierung des Kontrollbereichs der ersten Ebene der europäischen EFRE- und INTERREG-Projekte (bis 31.12.2020).

- 2012 - 2015 **Direktor des Amtes für Haushalt und Programmierung**  
(Dekret des Landeshauptmanns Nr. 220 vom 04.01.2012)  
Autonome Provinz Bozen
- Verwaltung der Finanzplanung des Landes.
  - Bearbeitung des Haushaltsvoranschlags und des Gebarungplanes.
  - Einleitung der gesetzlichen Verfahren für die Genehmigung der Finanzgesetze und Bearbeitung der Begleitberichte.
  - Bearbeitung der allgemeinen Rechnungslegung des Landes sowie Analysen der entsprechenden Ergebnisse.
  - Überprüfung der finanziellen Aspekte und die Deckung der Landesgesetzentwürfe.
  - Überwachung der öffentlichen nationalen und lokalen Konten.
  - Wirtschaftlich-finanzielle Analysen.
  - Bearbeitung des Stabilitätspaktes des Landes und der eigenen Hilfskörperschaften.
  - Analysen für die Harmonisierung der Buchhaltungssysteme.
- 2011 **Direktor des Gehaltsamtes für Lehrpersonal**  
(infolge des Wettbewerbs - Dekret des Landeshauptmanns Nr. 12568 vom 31.05.2011)  
Autonome Provinz Bozen
- Bezahlung der Gehälter und der Zusatzvergütungen für das Inspektions-, Direktions- und Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art in Südtirol und Führung der Verbindlichkeiten des Landes als Steuersubstitut (Ausstellung von CUD, Durchführung der Ergebnisse des Formblatts 730, die von den Steuerbeistandszentren übermittelt werden, Abfassung der Jahreserklärung Mod. 770).
  - Auszahlung der Vergütung für das Familiengeld.
- 2007 – 2010 **Koordinator des Bereiches Zahlungen mit Vorsteuereinbehalt**  
(infolge des Wettbewerbs für Inspektor für das Rechnungswesen)  
Autonome Provinz Bozen
- Koordinierung des Bereiches Zahlungen mit Vorsteuereinbehalt und der Gruppe VSS (Verpflichtungen Steuersubstitut).
  - Verwaltung der Zahlungen mit Vorsteuereinbehalt und der Verbindlichkeiten des Landes als Steuersubstitut (Zahlung von Steuereinhalten, Sozialabgaben und Versicherungsbeiträgen, Ausstellung der Bescheinigungen/CUD und Abfassung der Jahreserklärung Mod. 770).
  - Beratung in Buchhaltungs- und Steuerbereich.
  - Bearbeitung des Stabilitätspaktes der Provinz.
  - Überwachung der Kassenflüsse des Landes.
- 2003 - 2006 **Schulsekretär bei der Oberschule I.P.S.C.T. "Claudia de Medici" von Bozen, bei dem S.S. Bozen VI und bei dem Klassischen Gymnasium "G. Carducci" von Meran**  
(infolge des Wettbewerbs für Verwaltungssachbearbeiter)  
Autonome Provinz Bozen
- Koordinierung des Buchhaltungs-, Rechnungs- und Ökonomsdienstes der Schule.
  - Bearbeitung des Haushaltsvoranschlags und der allgemeinen Rechnungslegung der Schule.
  - Verwaltung der Zahlungen und der Einnahmen, Führung der Verbindlichkeiten der Schule als Steuersubstitut.
  - Vorbereitung der Unterlagen, welche die rechtliche Stellung und die Besoldung des unterrichtenden Personals betreffen.
  - Erstellung der Schulranglisten.
  - Koordinierung und Betreuung der Arbeit des zugeordneten nicht-unterrichtenden Personals der Schule.
- 2001 - 2002 **Marketingassistent**  
Thun A.G. - Bozen
- Verwaltung der Webseite.
  - Bearbeitung von Katalogen und Preislisten.
  - wirtschaftliche Analysen über Aufträge und Verkaufsdaten.
  - Verwaltung der Daten für den Budgetplan.

## SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

2000 **Magister in Wirtschaftswissenschaften (Universitätsabschluss vor der Studienreform)**

Universität von Trient

1995 **Diplom von Buchhalter**

Handelsoberschule „Cesare Battisti“ von Bozen

**VERZEICHNISSE**

2022 **Einschreibung in dem einheitlichen Führungsstellenplan auf Landesebene als Führungskraft der ersten Ebene laut Artikel 22 des Landesgesetzes Nr. 6 vom 21.07.22**

Autonome Provinz Bozen

2020 **Einschreibung in das RUP-Register der Autonomen Provinz Bozen**

Autonome Provinz Bozen

2019 **Einschreibung in der Liste der Personen, die für die Aufgabe als Mitglied der Kontrollorgane der Hilfskörperschaften des Landes, geeignet sind**

(Dekret des Landeshauptmanns Nr. 8 vom 07.01.19)

Autonome Provinz Bozen

2015 **Einschreibung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter Abschnitt A**

(Dekret des Generaldirektors Nr. 8290 vom 17.06.15)

Autonome Provinz Bozen

2011 **Einschreibung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter Abschnitt B**

Autonome Provinz Bozen

2009 **Einschreibung in das Landesverzeichnis der Kontrollorgane für die Verwaltung und Buchhaltung der Schulen**

Autonome Provinz Bozen

**AUFTRÄGE BEI HILFSKÖRPERSCHAFTEN UND GESELLSCHAFTEN**

2018 bis heute **Mitglied des Lenkungsbeirates der Inhouse-Gesellschaft “Südtiroler Einzugsdienste”**

2011 bis heute **Mitglied des Kontrollorgans für die Verwaltung und Buchhaltung der Schulen**

2012 - 2019 **Kontrollorgan bei der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV)**

2014 - 2019 **Kontrollorgan bei der Agentur für Wohnbauaufsicht (AWA)**

2014 - 2019 **Kontrollorgan bei dem Institut für den sozialen Wohnbau (WOBI)**

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Italienisch

Weitere Sprache(n)	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Deutsch	C2	C2	C1	C1	C1
Zweisprachigkeitsnachweise A					
English	C1	C1	C1	C1	C1

Sprachniveaus: A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/B2: selbstständige Sprachverwendung - C1/C2: kompetente Sprachverwendung  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

**Kommunikative Fähigkeiten** Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, die durch die Teilnahme an spezifischen Kursen (z. B. Public speaking, Präsentation) erworben und im Laufe der Zeit als Referent in verschiedenen Fortbildungskursen in den Bereichen Steuern, Rechnungswesen und Verwaltung perfektioniert wurden.

**Organisatorische und Management Fähigkeiten** Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten in den Bereichen Teamleitung, Moderation von Sitzungen, Zeitmanagement, Aufgabenplanung und Projektmanagement. Diese Fähigkeiten wurden durch die Teilnahme an spezifischen Kursen (z.B. Käser Training Basic und Advanced, Coaching, Leadership und Change Management) erworben und in der Tätigkeit als Projektleiter in komplexen Projekten (z.B. Umsetzung der Harmonisierung der öffentlichen Haushalte und Einführung einer neuen Software für die Landesverwaltung) angewendet.

**Berufliche Fähigkeiten** Führungsqualitäten, Autorität, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Proaktivität, Problemlösungs- und Ergebnisorientierung, Vielseitigkeit, Stressresistenz, Teamfähigkeiten.

Digitale Fähigkeiten	SELBSTBEURTEILUNG				
	Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung

Digitale Fähigkeiten - Raster zur Selbstbewertung

Ausgezeichnete Kenntnisse der Microsoft-Anwendungen und des Office-Pakets, insbesondere von Excel und Power Point sowie der Verwaltungsprogramme AS400 und SAP.

**Führerschein** Klasse A3 (Motorrad), B (Auto)

WEITERE INFORMATIONEN

**Persönliche Daten** Ich genehmige die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Lebenslauf gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 "Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten" und Artikel 13 der DSGVO (Verordnung (EU) 2016/679).

Bozen, 29 Oktober 2022