

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TACCALITI PAOLO
Sede di lavoro	AVVOCATURA DELLO STATO – SEDE DI ANCONA PIAZZA CAVOUR, 29 – 60100 ANCONA
Telefono	0715029111/int. 112
Fax	0715029148
E-mail	paolo.taccaliti@avvocaturastato.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28/12/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura

- profilo, area e fascia
- incarico di posizione organizzativa rivestita (decorrenza e descrizione)

- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità
Dal 01/01/1998 al 30/06/2005

Dal 01/01/1998 al 31/12/2007

Dal 01/01/1998

Dal 01/01/2017

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
AREA TERZA – F2**

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA, REFERENTE UNICO E SUPPORTO ALL' ATTIVITA' DEL FUNZIONARIO DELEGATO E DI REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DAL 01.01.2017

Dipendente a tempo indeterminato.

Responsabile del servizio AA. GG. e Personale, gestione degli istituti contrattuali, tenuta dell'archivio del personale, rapporti con il sindacato e contrattazione decentrata, rapporti con le altre amministrazioni per le finalità del servizio, ecc.;

Gestione del servizio liquidazione onorari , con contabilizzazione e successiva rendicontazione delle somme riscosse a titolo di onorari di causa, gestione cassa degli enti patrocinati, relazioni esterne in ambito all'attività, formazione del conto giudiziale;

Gestione del servizio di Ragioneria, formazione del bilancio e tenuta dei relativi capitoli di spesa. Rapporti con la Corte dei Conti, Tesoreria dello Stato e la Ragioneria Territoriale dello Stato per le attività afferenti al servizio. Monitoraggio e rendicontazione della spesa. Attività fiscali e pensionistiche collegate con il pagamento dei compensi accessori. Procedure per l'acquisizione di beni e servizi non presenti sul portale Consip. Gestione della cassa per il pagamento delle minute spese e delle spese di notifica. Erogazione buoni pasto al personale;

Gestione del rendiconto telematico delle spese sostenute, della digitalizzazione di tutti gli atti e documenti amministrativo- contabili trattati dall'Avvocatura dello Stato di Ancona nel contesto normativo delineato dal Codice dell'Amministrazione Digitale, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

- Altri incarichi rivestiti
 - Dal 11/2016 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante dell'Avvocatura dello Stato di Ancona - R.A.S.A.
 - Dal 4/04/2014 Nominato con DSG Referente per la prevenzione della corruzione per la sede di Ancona;
 - Dal 3/2014 Responsabile del servizio di fatturazione elettronica;
 - Dal 17/07/2013 Incaricato della gestione dei servizi telematici Entratel dell'Agenzia delle Entrate;
 - Dal 26/10/2012 Abilitazione al servizio telematico DURC;
 - Dal 27/03/2012 Nominato responsabile RID per i servizi del tesoro;
 - Dal 20/01/2012 Nominato responsabile del servizio SPT (ora NOI PA) modelli;
 - Dal 1/01/2010 Incaricato della gestione del sistema cedolino unico del portale NOI PA;
 - Dal 1/01/2007 Responsabile del sistema SICOGE per l'Avvocatura di ancona;
 - Dal 10/07/2006 Incaricato del trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
 - Dal 2/12/2005 Svolge la funzione di presidente della Commissione per il fuori uso dei beni mobili dello Stato.

Precedente

- dal 15/12/1986 al 31/12/1997

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – presso l'ex PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI TREVISO – UFFICIO RAGIONERIA e successivamente presso L' UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE – UFFICIO RAGIONERIA

Collaboratore Amministrativo Contabile con funzioni di gestione dei capitoli di spesa riguardanti il pagamento dell'indennità di missione e di trasferta del personale ministeriale e scolastico, pagamento delle supplenze temporanee del personale scolastico, liquidazione e pagamento dei compensi accessori collegati alla produttività (FUA), pagamento delle forniture di beni e servizi, rendicontazione dei capitoli in gestione; Componente delle commissioni di vigilanza dei concorsi a cattedre.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
 - Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale
- data del conseguimento
 - 30 luglio 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - ITC "Quintino Sella" di Roma
- Altri titoli di studio e professionali
 - 21/03/2012 – attestato di frequenza sulla gestione dell'archivio corrente di deposito negli uffici dell'amm.ne periferica dello stato- presso l'Archivio di Stato di Ancona
 - 9/2008 – attestato di partecipazione ai corsi di : Microsoft Word, Internet e Outlook funzionalità avanzate e di Excel base;
 - 29/05/2007 – attestato di frequenza corso di formazione SICOGE, presso il MEF;
 - 3/06//2004 - seminario con attestazione finale sull' Organizzazione dei Servizi Pubblici e Processi di Privatizzazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Bologna;
 - Il 2/6/1998 è stato insignito dell'onorificenza di Cavaliere al Merito della Repubblica Italiana

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Esperienza nelle associazioni di volontariato.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

FRANCESE, INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottima capacità di utilizzo degli strumenti e dei programmi informatici per l'espletamento delle attività istituzionali ed ottima conoscenza degli applicativi informatici WORD ed EXCEL.