

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Pierpaolo Tagliapietra

Data di nascita 30 giugno 1965

Telefono cellulare _____

Indirizzo posta elettronica _____

Indirizzo Pec _____

Incarico attuale Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 31/07/1984
Istituto Tecnico Commerciale Statale “Antonio Gramsci” di Mestre
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- 23/02/2000
Università degli Studi di Padova
Laurea Magistrale in Pedagogia
- Aprile-Maggio/2000
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Acireale (CT)
Seminario in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d. lvo 626/94
- 19-20/09/2000
IRI Management di Roma
Seminario in materia di sicurezza fisica del patrimonio e delle risorse aziendali
- Novembre/Dicembre 2000
Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Entrate Direzione Centrale
Formazione Comunicazione e Sviluppo di Roma
Corso di formazione sui sistemi contabili

03/07/2005

Università degli Studi di Padova
Master in Gestione dei Servizi per la sicurezza

06/02/2008

Corso di formazione ISO 45001 la nuova norma sulla certificazione di sicurezza
Academy Mediabroker Group di Bologna

Marzo/maggio 2018

Ciclo di seminari in tema di *Age Management* presso INAIL Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del Datore di Lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15/04/1988 al 22/11/1999 in servizio presso il Ministero delle Finanze – Centro di Servizio II.DD. di Venezia via Giuseppe de Marchi 16 con le seguenti mansioni:
- Dal 15/04/1988 al 15/06/1992: contabile liquidatore delle dichiarazioni dei redditi modelli 740, 750 e 760;
 - Dal 16/06/1992 al 21/11/1999: collaboratore tributario VII qualifica funzionale- Capo sezione del Protocollo generale, struttura con competenza interregionale (Veneto, Friuli Venezia Giulia), con compiti di coordinamento ai fini della protocollazione e smistamento della posta in ingresso
- Dal 29/11/1999 al 31/12/2000 in servizio presso il Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Entrate – Direzione Regionale del Veneto - Cannaregio 2139 – Venezia. Cassiere consegnatario della Direzione Regionale del Veneto, addetto alla gestione della cassa economale e dei beni mobili della sede.
- Dal 06/03/2000 ad oggi: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Direzione Regionale del Veneto, con compiti delegati dal Datore di Lavoro di valutazione dei rischi e conseguente elaborazione del documento valutativo (DVR);
- Dal 01/01/2001 ad oggi in servizio presso: Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del Veneto Cannaregio 2139 - Venezia (fino al 20/06/2010) poi Via Giuseppe de Marchi 16 – Venezia.
- Dal 26/05/2000 al 05/06/2005: Controllore del Bollo: responsabile contabile dei valori bollati in carico alla Direzione Regionale del Veneto da rendicontare annualmente alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- Dal 14/01/2005 al 04/05/2005: funzionario presso il settore Audit e Sicurezza – Ufficio Sicurezza della Direzione Regionale del Veneto con compiti di auditing in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presso tutti gli uffici della Regione Veneto dell’Agenzia delle Entrate
- Dal 05/06/2005 al 26/03/2015: Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Veneto (incarico dirigenziale)
- Dal 27/03/2015 al 30/09/2017: Posizione Organizzativa Temporanea di Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Veneto
- Dal 01/06/2019 ad oggi: Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Veneto (Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità),

Principali mansioni e responsabilità:

- coordinamento a livello regionale in materia di approvvigionamento di beni e servizi, logistica, manutenzione, gestione degli archivi dei circa 40 immobili in uso agli Uffici della Regione Veneto
- gestione tecnico-logistica di circa 38 immobili sedi degli uffici dell'Agenzia delle Entrate presenti in Veneto con implicazioni di gestioni delle infrastrutture tecniche/tecnologiche nonché dei diversi risvolti organizzativi
- gestione degli adempimenti di richiesta fondi, ordinazione dei pagamenti, consuntivazione e giustificazione della spesa; emissione ordinativi e buoni su ordini di accreditamento con invio telematico in Banca d'Italia tramite procedura SICOGE;
- gestione funzioni di punto ordinante quale stazione appaltante, tramite accesso con proprie credenziali sul sito CONSIP, per le attività contrattuali attraverso mercato elettronico o adesione alle convenzioni, con emissione di ordinativi di fornitura in nome e per conto della Direzione Regionale per l'approvvigionamento di beni e servizi ex art. 26 l. 488/1999 (Convenzioni CONSIP) ed art. 11 del DPR 101/2002 (Aste telematiche), ora MEPA ex art. 328 DPR 207/2010, nel limite di euro 75.000;
- predisposizione del programma dei fabbisogni di beni e servizi ed alle assegnazioni agli uffici dei beni strumentali e dei materiali di consumo necessari per il loro funzionamento;
- acquisizione di beni e servizi: ordini di acquisto, comunicazioni a fornitori, uffici ed enti esterni, liquidazione e benestare al pagamento delle fatture; Atti connessi ai beni mobili della Direzione, supervisione delle attività di gestione degli uffici dipendenti e scarico dei beni;
- gestione archivi della Direzione Regionale e delle Direzioni Provinciali, nonché delle attività connesse alle procedure di scarto atti d'archivio e trasferimento documentazione al centro di gestione documentale;
- comunicazioni a Direzioni Provinciali, Direzione Centrale e terzi in relazione all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 48 bis D.P.R. 602/1973, del decreto 18 gennaio 2008, n. 40, della l. 136/2010 e delle altre disposizioni normative collegate ai provvedimenti di spesa e all'attività negoziale;
- membro dell'unità di crisi COVID-19 Veneto alla quale ha partecipato attivamente in qualità di RSPP sin dalla dichiarazione dello stato pandemico nel marzo 2020;
- membro dei gruppi di lavoro per l'attivazione delle Conservatorie Stralcio delle provincie di Verona, Treviso e Rovigo ai quali ha partecipato come coordinamento delle attività di conferimento degli atti presso l'archivio regionale di via de Marchi a Venezia
- rilascio delle autorizzazioni all'uso del mezzo proprio (procedura GAMP) per il personale della Direzione regionale del Veneto, per i Direttori provinciali del Veneto, il Direttore del Centro Operativo Servizi fiscali di Venezia e il Capo Sezione Assistenza Multicanale di Venezia;
- accesso al sito dell'autorità nazionale anticorruzione per l'acquisizione del codice identificativo (CIG o CUP) necessario per ogni appalto ex art. 3 della l. 136/2010 e l'inserimento di tutti i dati informativi dell'attività negoziale;
- attestazioni dell'avvenuto controllo e sottoscrizione dei documenti di parifica dei rendiconti annuali e bimestrali;
- coordinatore degli RSPP delle Direzioni Provinciali della Regione Veneto;
- coordinatore dei referenti regionali per la gestione archivistica con compiti di supporto e controllo alle attività di scarto degli atti d'archivio, conferimento al Centro di Gestione documentale di Roma via Licini e gestione informatica dell'acquisizione mediante data entry degli atti conferiti;
- responsabile Unico del Procedimento per quanto attiene al deposito dei Conti Giudiziali ex gestione Agenzia del Territorio mediante piattaforma SIRECO della Corte dei Conti e coordinamento con l'Agente della Riscossione al riguardo;
- funzionario Delegato dal Datore di Lavoro per quanto attiene ai fondi di bilancio della contabilità di Stato con abilitazione alla piattaforma SICOGE della Ragioneria Generale dello Stato;

- coordinatore del gruppo di valutazione del Rischio Stress Lavoro Correlato della Direzione Regionale del Veneto;
- attivazione nell'anno 2002 e gestione sino alla data odierna dell'Asilo Nido Aziendale operante presso la sede della Direzione Regionale del Veneto di Via De Marchi 16 a Venezia;
- gestione tecnica per l'attivazione delle postazioni di telelavoro di tutta la Regione dal 2017 ad oggi;
- predisposizione delle scritture contabili e utilizzo del sistema informativo SIGMA;
- attività connesse alla piccola cassa della Direzione Regionale e delle Direzioni Provinciali, all'ordinazione, contabilizzazione e pagamento dei documenti di spesa relativi ai buoni pasto;
- atti connessi alla riparazione e manutenzione dei beni;
- atti connessi a liquidazione e pagamento relativi ai rapporti di locazione di stabili a uso degli uffici della Regione ed alla gestione tecnica degli immobili;
- attribuzione degli incarichi per gli interventi di sicurezza e relazioni conclusive degli stessi;
- inserimento contabile e approvazione documenti di spesa rettificativi (note di addebito, accredito, addebito costi condivisi) e relativo benessere al pagamento;
- benessere al pagamento di spese postali, spese di notifica a mezzo messo comunale, spese di lite e altre spese liquidate da altri uffici, competenze

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE:

Livello lettura, scrittura ed espressione orale: Buono

- Capacità di lettura

FRANCESE:

Livello di lettura, scrittura espressione orale: Buono

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo, a seguito di formazione specifica dei seguenti principali strumenti Microsoft Office:

- Word;
- Excel;
- Power Point

Livello: buono

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI
A RIVISTE,ECC.)

- Abilitato alla docenza in materia di salute e sicurezza D.lvo 81/08;
- Docenze in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D. Lvo 626/94 erogate a personale dell'Amministrazione finanziaria per conto della Scuola Centrale Tributaria "E. Vanoni" tenutesi nell'anno 2000
- Docenza ai corsi di riqualificazione del personale dell'Amm.ne finanziaria per conto della Scuola Centrale Tributaria "E. Vanoni" tenuti nell'anno 2000;
- Docenza ai corsi di approfondimento sul Sistema di gestione per la qualità tenutisi per conto della Scuola Centrale Tributaria "E. Vanoni" nell'anno 2003;
- Docenze per conto dell'Ufficio di Protezione Civile del Comune di Venezia sul tema "I rischi nell'ambiente scolastico: Prevenzione e Protezione" commissionata dal Provveditorato agli studi di Venezia tenutesi nei mesi di marzo e aprile 2001;
- Docenze in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D. Lvo 81/08 erogate a personale dell'Agenzia delle Entrate nonché a RLS, Preposti e Dirigenti. negli anni dal 2010 ad oggi
- Dal 1999 al 2004 Volontario della Protezione Civile del Comune di Venezia in qualità di Responsabile della Formazione