

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PAOLETTI FABIO

Tel ufficio: 075/504.2662

075/504.2732

fpaoletti@regione.umbria.it

Italiana

13.07.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01.02.2010 ad oggi

Incarico di responsabile della Posizione Organizzativa Professionale : “Aspetti tecnico-professionali concessi alle entrate regionali derivanti da concessioni su beni demaniali e patrimoniali” presso il Servizio Giuridico, Economico-Finanziario e Amministrativo.

Incarico conferito con Determinazione Direttoriale n. 548 del 28/01/2010, tuttora in corso a seguito di successivi provvedimenti di proroga/conferma.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Umbria – Piazza Partigiani, 1 – 06121 Perugia

• Tipo di azienda o settore

Servizio Giuridico, economico finanziario e amministrativo

• Tipo di impiego

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato – Istruttore direttivo giuridico - amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

- esercizio della responsabilità tecnico-amministrativa.
- predisposizione di studi, analisi e proposte tecniche finalizzate all'esercizio delle funzioni in materia di entrate derivanti da concessioni su beni demaniali e patrimoniali regionali.
- predisposizione pareri e proposte in ordine alla applicazione delle disposizioni in materia di entrate patrimoniali.
- gestione dei rapporti con i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di accertamento delle entrate (Servizi regionali, Province, Comuni, ATI, ANAS, Società pubbliche e private) acquisendo informazioni e documenti e fornendo pareri utili all'esercizio delle funzioni.
- elaborazione di studi, formula proposte e pareri volti a prevenire, ridurre e risolvere situazioni di contenzioso, curando i rapporti con l'Avvocatura regionale e con gli organi giurisdizionali.
- elaborazione e predisposizione, in qualità di referente del Servizio, delle risorse e delle tematiche funzionali all'attività di pubblicazione nei canali web della Giunta regionale.
- impiego nell'ambito dei processi decisionali e gestionali dei procedimenti inerenti l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da atti di concessione ed utilizzo dei beni appartenenti al demanio stradale regionale ed al demanio idrico;
- analisi e proposte finalizzate alla razionalizzazione organizzativa delle attività afferenti le entrate patrimoniali,
- adempimenti correlati alle attività di natura economico- finanziaria degli enti controllati con riferimento alle materie di competenza della Direzione.
- analisi delle procedure informatizzate e ne promuove l'aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione, con particolare riferimento alla gestione dei fondi comunitari.

- **Date (da – a)** Dal 01.07.2004 – al 30.01.2010
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Umbria – Piazza Partigiani, 1 – 06121 Perugia
 - **Tipo di azienda o settore** Servizio Affari Generali e Amministrativi
 - **Tipo di impiego** Dipendente di ruolo a tempo indeterminato – Istruttore economico finanziario - Istruttore direttivo giuridico - amministrativo
 - **Principali mansioni e responsabilità**

Impiego in tutte le attività di competenza della Sezione economico finanziaria, in particolare:

 - predisposizione atti amministrativi e gestione finanziaria (ordinativi di pagamento e rendicontazione) degli interventi relativi a “Emergenza Idrica OO.CC. 3230/02 e 3352/04”;
 - predisposizione e gestione sistemi informatico - informativi relativi alle concessioni su beni appartenenti al demanio stradale regionale ed al demanio idrico;
 - impiego nell'ambito dei processi decisionali e gestionali dei procedimenti inerenti l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da atti di concessione ed utilizzo dei beni appartenenti al demanio stradale regionale ed al demanio idrico;
 - collaborazione stesura Disegno di Legge in materia di demanio stradale e idrico;
 - attività di monitoraggio dei capitoli di bilancio della Direzione Ambiente.
-
- **Date (da – a)** Dal 14.02.2000 – 30.06.2004
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia del Territorio – Direzione Regionale per l'Umbria (ex Ministero delle Finanze – Dipartimento del Territorio – Direzione Compartimentale Toscana e Umbria - Ufficio Unico del Territorio di Perugia)
Via Luigi Canali, 12 – 06124 PERUGIA
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dipendente di ruolo a tempo indeterminato – Assistente Tributario VI° livello (B3)
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - Luglio 2000 - Decreto del Direttore Compartimentale per la Toscana e l'Umbria – nomina Agente Contabile per le Riscossioni dell'Ufficio del Territorio di Perugia e della Sezione Staccata di Spoleto;
 - Novembre 2002 – ulteriore incarico di collaborazione nell'attività di programmazione, consuntivazione e controllo O.F.A. Oracle Financial Analyzer;
 - Maggio 2003 – ulteriore incarico di collaborazione con il Servizio Affari generali – Area acquisti, contabilità ed economato
-
- **Date (da – a)** Dal 01.04.1996 al 13.02.2004
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ministero delle Finanze – Dipartimento del Territorio – Direzione Compartimentale Toscana e Umbria - Ufficio Unico del Territorio di Siena (ex Ufficio Tecnico Erariale di Siena)
Via Liguria, 4 – 53100 SIENA
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Dipendente di ruolo a tempo indeterminato - Assistente Tributario VI° livello (B3)
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - Giugno 1996 – Reparto Servizi Generali - Incarico di responsabile Servizio Contabilità;
 - Novembre 1996 – Reparto Servizi Generali – Incarico di responsabile del Servizio di Segreteria di Direzione e Segreteria generale con mantenimento della collaborazione con il Servizio Contabilità;
 - Settembre 1999 – Reparto Servizi Generali – Incarico di responsabile dei Servizi Segreteria di Direzione, Segreteria generale e Contabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

28.04.2000

Università degli Studi di Siena

Diploma di Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) – Votazione 100/110

Anno 1989

Liceo Scientifico “Donato Bramante” di Todi (PG)

Diploma Scuola Superiore – Maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

ITALIANO

Inglese e Greco Moderno

Buona - Elementare

Buona - Elementare

Buona - Buona

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nell'arco dell'esperienza lavorativa ha sviluppato significative potenzialità relazionali e comunicazionali nell'ambito di specifici percorsi di lavoro in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

La responsabilità di posizione organizzativa professionale ricoperta, in quanto caratterizzata da un'accentuata trasversalità e orizzontalità delle competenze, impone un'attività in continua e costante interconnessione e raccordo operativo con altre strutture organizzative, anche di altre Direzioni, comportando, altresì, l'attivazione e/o la rimodulazione di reti di cooperazione e/o approcci sinergici con altre Amministrazioni (Province e Comuni).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza ed utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Internet e Posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottobre 2001 – Docente “Corso di formazione EURO – II° livello” c/o Agenzia del Territorio U.P. di Perugia

Nota di merito del Direttore Regionale dell'Agenzia del Territorio per l'Umbria per l'attività svolta finalizzata al conseguimento degli obiettivi nell'anno 2001;

Nota di merito del Direttore Regionale dell'Agenzia del Territorio per l'Umbria per l'attività svolta finalizzata al conseguimento degli obiettivi nell'anno 2002 e 2003;

Anno 2004 – Attestato di lodevole servizio per l'attività svolta presso la Direzione Regionale per l'Umbria dell'Agenzia del Territorio.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI

Patente auto Cat. “B”

Allegati depositati agli atti dell'Amministrazione regionale