

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GRAZIELLA TAGLIANI
E-mail graziella.tagliani@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Ragioneria
Incarico Esperto nella gestione e coordinamento delle entrate regionali - gestione dei rapporti con l'Avvocatura e la Direzione Trasporti - dematerializzazione - Conti Correnti Postali
Data incarico 01-04-2023
Principali attività e Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Ragioneria
Incarico Esperto nella gestione e coordinamento delle entrate regionali - gestione dei rapporti con l'Avvocatura e la Direzione Trasporti - dematerializzazione - Conti Correnti Postali
Date incarico 12-10-2020 - 31-03-2023
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Ragioneria
Incarico Gestione rapporti con Settore "Avvocatura" dell'Ente - Supporto al Dirigente su problematiche inerenti la "dematerializzazione"-Coord.delle attività di gestione dei Conti Correnti Postali e dei fondi regionali in entrata - attuazione dei piani di pagamento relativi alla Direzione Trasporti
Date incarico 02-05-2019 - 11-10-2020
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Ragioneria
Incarico Coordinamento dell'attività di gestione dei Conti correnti postali - attuazione dei piani di pagamento relativi alla Direzione Trasporti
Date incarico 16-04-2014 - 01-05-2019
Direzione RISORSE FINANZIARIE
Settore Ragioneria
Incarico Gestione Conti Correnti postali

Date incarico	01-10-2007 - 15-04-2014	
Principali attività e Responsabilità		
ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE		
Periodo rapporto di lavoro	03-06-1996 - 01-04-1998	
Ente	Avvocato P.Peracchino	
Settore	Privato	
Mansione	Praticante	
Descrizione	Pratica forense	
TITOLO DI STUDIO		
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA	
ABILITAZIONI		
	AVVOCATO	
CAPACITA' LINGUISTICHE		
Francese	Orale Ottimo	Scritta Ottimo
Inglese	Orale Scolastico	Scritta Scolastico
Spagnolo	Orale Scolastico	Scritta Scolastico
Tedesco	Orale Scolastico	Scritta Scolastico
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE		
Procedure gestionali comuni	Atti amministrativi	Buono
	Gestione documentale Doqui Acta	Buono
	Tarantella	Ottimo
Applicazioni per ufficio	Micorsoft Office - Access	Base
	Micorsoft Office - Excel	Buono
	Micorsoft Office - PowerPoint	Buono
	Micorsoft Office - Word	Buono

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.