



# Taddeo Palacchino

**Data di nascita:** 20/06/1969 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:**

(+39) 0513783183 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** [taddeo.palacchino@adm.gov.it](mailto:taddeo.palacchino@adm.gov.it) |

**Indirizzo:** Via Marconi 43, 40122, Bologna, Italia (Lavoro)

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

25/10/2021 – ATTUALE

**DIRIGENTE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI C/O DIREZIONE TERRITORIALE EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

01/04/2023 – 15/10/2023

**DIRIGENTE AD INTERIM DELL'UFFICIO DELLE DOGANE DI REGGIO EMILIA**

01/07/2020 – 24/10/2021

**DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI LINEA C/O DIREZIONE TERRITORIALE EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

01/05/2019 – 30/06/2020

**DIRETTORE DELL'UFFICIO PROCEDURE DOGANE E ACCISE C/O DIR.NE INTERREGIONALE EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

25/03/2015 – 31/12/2019

**DIRETTORE DELL'UFFICIO DELLE DOGANE DI BOLOGNA**

01/01/2017 – 30/04/2019

**DIRETTORE AD INTERIM DELL'AREA LEGALE C/O DIR.NE INTERREGIONALE EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

15/11/2010 – 31/12/2016

**DIRETTORE DELL'UFFICIO DELLE DOGANE DI REGGIO EMILIA**

01/03/1999 – 26/04/2010

**FUNZIONARIO C/O DIREZIONE REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA**

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010 Caserta

**10° CICLO DI ATTIVITÀ FORMATIVE PER NUOVI DIRIGENTI PUBBLICI** Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

2001

**SPECIALIZZAZIONE POST-LAUREA IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA** SPISA - Alma Mater Studiorum Università di Bologna

1998

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE** Corte d'Appello di Napoli

1994

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi di Napoli "Federico II"

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>FRANCESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail

## ● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

### **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

**Competenze comunicative e interpersonali.** Partecipazione a numerose iniziative di docenza e di comunicazione istituzionale in rappresentanza dell'amministrazione

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Trattamento dei dati personali**

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

---