

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAOLO TRIPODI**  
Indirizzo **QUART**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **4 FEBBRAIO 1979**  
Sesso **MASCHILE**  
Stato civile **CONIUGATO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1° GIUGNO 2010 - ATTUALE**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMITATO REGIONALE PER LA GESTIONE VENATORIA – CORSO LANCIERI DI AOSTA 24/D - 11100 AOSTA**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
• Tipo di impiego **FUNZIONARIO - RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E CONTABILE (LIVELLO D)**  
• Principali mansioni e responsabilità **CURA DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELL'ENTE**
  
- Date (da – a) **DAL 15 SETTEMBRE 2009 AL 31 MAGGIO 2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA COMMERCIALE E PER GEOMETRI DI AOSTA (ISTRUZIONE SCOLASTICA DIPENDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA- VIA PIAVE N. 3 - 11100 AOSTA**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
• Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (LIVELLO C2 – COMPARTO UNICO)**  
• Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE DELLA SEGRETARIA DOCENTI – PERSONALE DOCENTE**
  
- Date (da – a) **DAL 25 MARZO 2008 AL 14 SETTEMBRE 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA – PIAZZA DEFFEYES N. 1 -11100 AOSTA**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
• Tipo di impiego **RAGIONIERE (LIVELLO C2)**  
• Principali mansioni e responsabilità **AUDIT DI II LIVELLO SUI PROGETTI COMUNITARI**
  
- Date (da – a) **DAL 12 FEBBRAIO 2007 AL 7 MARZO 2008**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSIGLIO REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA – VIA PIAVE N. 1 – 11100 AOSTA**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
• Tipo di impiego **COADIUTORE (LIVELLO B2)**  
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO RESOCONTAZIONE SEDUTE CONSIGLIO E AFFARI GENERALI**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **ANNO ACCADEMICO 2006/2007**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAUREA IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE CURRICULUM IN GESTIONE PICCOLE E MEDIE IMPRESE - UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MATERIE IN AMBITO GIURIDICO ED ECONOMICO**  
• Qualifica conseguita **LAUREA DI PRIMO LIVELLO**  
• Livello nella classificazione nazionale **98/110**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	ANNO SCOLASTICO 1997/1998
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE- ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MANZETTI DI AOSTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	MATERIE IN AMBITO GIURIDICO, ECONOMICO E IN AMBITO INFORMATICO E MATEMATICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	52/60
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> BUONA BUONA BUONA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<b>INGLESE</b> SCOLASTICA SCOLASTICA SCOLASTICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ DI SOCIALIZZAZIONE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE OTTENUTE GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA DURANTE LE NUMEROSE RIUNIONI DI LAVORO E GRAZIE ALL'ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE. OTTIME CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI INTERPERSONALI OTTIME CAPACITÀ DI DEFINIZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DELLA STRUTTURA CONTABILE E AMMINISTRATIVA DELL'ENTE PRESSO CUI PRESTO SERVIZIO. BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE DEI PROGRAMMI LAVORATIVI. BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE SCADENZE E BUON SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE ACQUISITO IN AMBITO LAVORATIVO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA PADRONANZA DELL'UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER, PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA, AMBIENTE WINDOWS E INTERNET, APPLICATIVO GIOVE – CONTABILITÀ ARMONIZZATA D.LGS 118/2011, ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO. BUONA CONOSCENZA DEL PROCESSO DELLA GESTIONE DEL PERSONALE, DELLA REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ FINANZIARIA DI CUI AL DLGS 118/2011, DEGLI APPALTI SOTTO SOGLIA ASSUMENDO LA FUNZIONE DI RUP – RESPONSABILE UNICO DEI PROCEDIMENTI BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE E SVILUPPO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	APPASSIONATO DI TREKKING, ESCURSIONI IN MONTAGNA E PESCA A MOSCA
PATENTE O PATENTI	TIPO B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

ULTERIORI INCARICHI RICOPERTI:

COMPONENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DEL CONSORZIO REGIONALE PESCA VALLE D'AOSTA;

REVISORE DEI CONTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE - COLLEGIO N. 1 (AOSTA);

COMPONENTE DEL COMITATO REDAZIONALE DEL PERIODICO "CHASSEUR VALDÔTAIN – CACCIATORE VALDOSTANO";

COMPONENTE IN DIVERSE COMMISSIONI GIUDICATRICE IN CONCORSI PUBBLICI CON FUNZIONE DI SEGRETARIO

CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE DELL'ARER – AZIENDA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

AUTORIZZO I DATI PERSONALI DA ME FORNITI IN BASE AL D. LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196

PAOLO TRIPODI