

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO MARTONE
Data di nascita	08/09/1963
Qualifica	Funzionario Direttivo P.O. A1 Ctg.D/3 del Consiglio Regionale della Campania
Incarico Attuale	Resp. P.O. A1 dell'U.D. Sistemi Informativi della Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali del Consiglio Regionale della Campania Determina n. 452/DG del 1 Giugno 2015
Tel. Uff.	0817783819
Fax	
e-mail istituzionale	martone.pao@cr.campania.it
Titolo di Studio	Diploma di Maturità Classica conseguito presso l'Istituto Scolastico "Pansini" Napoli nell'anno 1983

**ESPERIENZA LAVORATIVA e
PROFESSIONALE**

Anno 2016

- Nomina Responsabile del Procedimento per l'acquisto del servizio "Enterprise 01", per gli uffici del Consiglio Regionale della Campania, con disposizione di servizio prot. n. 0020462I UDSINFO del 15/11/2016;
- Nomina Responsabile del Procedimento per il Rinnovo dei "Servizi Cloud Microsoft Office 365" per 12 mesi e acquisto licenze CAL, con aggiornamenti per 24 mesi, anni 2016-2018, per il Consiglio Regionale della Campania con disposizione di servizio protocollo n. 001208/I UDSINFO del 15/06/2016
- Nomina come componente del Progetto "Promozione della Dieta Mediterranea sul Territorio" L.R. n.20/2002 e s.m.i. Anno 2016 per le elevate capacità professionali, amministrative, organizzative, gestionali, relazionali, tecniche digitali e problem solving nella programmazione, preparazione e pianificazione dei Convegni Istituzionali organizzati nelle Province della Regione Campania
- Nomina Responsabile del Procedimento per la fornitura annuale di caselle di posta certificata per gli uffici del Consiglio Regionale della Campania con disposizione di servizio della U.D. Servizi Informativi prot. n.0008172/I del 28.04.2016
- Collabora con la Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali per l'attuazione dell'importante "Progetto Formativo del Tirocinio Garanzia Giovani" Anno 2016 Per le alte capacità professionali nell'organizzazione amministrativa, gestionale, relazionale e tecniche digitali per la realizzazione di tutto l'iter Progettuale

Anni 2014-2015

- Nomina Responsabile del Procedimento per la fornitura annuale di caselle di posta certificata per gli uffici del Consiglio Regionale della Campania con disposizione di servizio della U.D. Servizi Informativi prot. SETAM n.2015.0005361/P del 20.10.2015
- Nomina Responsabile del Procedimento per il Rinnovo dei "Servizi Cloud Microsoft Office 365" per 12 mesi Convenzione Consip "Microsoft GOL 2 – Government Open License 2 – Lotto 1", per gli uffici del Consiglio Regionale della Campania con disposizione di servizio protocollo prot. SETAM n.2015.0003779/A del 30.07.2015
- Nomina come componente del Progetto "KIT INFORMA" L.R. n.20/2002 e s.m.i. Anno 2015 per le elevate capacità professionali, amministrative, gestionali e tecniche digitali nella realizzazione di un DVD con documentazione digitale, per "Servizi e Informazioni a supporto dell'attività del Consigliere Regionale", e la creazione di una importante sezione informatica inserita sul sito web del Consiglio Regionale della Campania
- Attribuzione Progressione Orizzontale Cat. D/3 con Determina n.568 del 10 Giugno 2015 della U.D. Gestione del Personale del Consiglio Regionale della Campania;
- Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa quale Responsabile dell'Unità Operativa SISTEMI INFORMATIVI per la gestione della LOA 89 nell'ambito della U.D. SISTEMI INFORMATIVI, con Determina n. 452/DG del 1 Giugno 2015 della Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali del Consiglio Regionale della Campania;
- Nomina Responsabile del Procedimento per l'Affidamento Triennale dei Servizi Assicurativi per il Consiglio Regionale della Campania 2015-2018 con Ordine di Servizio Prot. Setam n.0000460/P Direzione Generale Amministrativa e Personale del 3 febbraio 2015;
- Nella Scheda di valutazione dei Comportamenti Organizzativi del personale di Cat. D del Consiglio Regionale della Campania del 9 gennaio 2015, presso l'U.D. Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, trasparenza e assistenza e supporto amministrativo all'O.I.V., gli viene attribuito il Massimo Punteggio di 40 punti per Capacità Professionali, Gestionali, Organizzazione Ufficio, Relazionali e Problem Solving e Realizzazione.

Anni 2013-2014

- Funzioni Direttive Posizione Organizzativa A1 Cat. D/2 con Ordine di Servizio Prot.SETSG n.0000730/P del 4 agosto 2014 dell'U.D. Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, trasparenza e assistenza e supporto amministrativo all'O.I.V. Dipartimento Segreteria Generale Amministrativa: Monitoraggio performance, ai fini del monitoraggio della tempestività e congruità adempimenti previsti dalle LOA;

- Anni 2011-2013**
 - Funzioni Direttive Posizione Organizzativa A1 Cat. D/2 con Ordine di Servizio Prot. n.00807/P Sett.Amm.ne del 25 febbraio 2013 dell'Area Tecnica Servizio Gestione Beni e Servizi;
- Anni 2009-2011**
 - Funzioni Direttive Posizione Organizzativa A1 Cat. D/2 con Ordine di Servizio Prot. n.0071/P Sett.Amm.ne del 11 gennaio 2011 Attività Connesse alla Gestione Amministrativa del Servizio di Portierato, Vigilanza, Ristorazione e dei Servizi Assicurativi del Consiglio Regionale
 - Decreto n.796 del 8.4.2010 della Giunta Regionale della Campania Riconoscimento Giuridico del periodo di Servizio prestato presso l'Ente di provenienza - Commissariato Straordinario di Governo Regionale – dal 29 gennaio 1987 al 1 marzo 2002 : 5 anni e 1 mese
- Anni 2007-2009**
 - Funzioni Direttive Posizione Organizzativa A1 Cat. D/2 con Ordine di Servizio prot.n.1072/P del 12 febbraio 2009 Settore Amministrazione ed Economato – Servizio Gestione Amministrativa dei Servizi – Uff. Autoparco
 - Gennaio 2009 attribuzione Progressione Orizzontale Cat. D/2
- Anni 2006-2007**
 - Posizione Organizzativa A/1 Determina Dirigenziale n.158/III del 5 Aprile 2007, in riferimento all'Ordine di Servizio prot.n.1761/Sett.Amm.ne del 15 marzo 2007;
 - Febbraio 2007 Funzionario Cat. D/1 in servizio presso il Settore Amministrazione ed Economato – Servizio Gestione Beni e Servizi – e con Ordine di Servizio prot.n.1761/Sett.Amm.ne del 15 marzo 2007;
 - Settembre 2006 - Vincitore delle procedure selettive interne del Consiglio Regionale della Campania per la Cat. D/1 – Istruttore Direttivo addetto al PROVVEDITORATO e PATRIMONIO - di cui all'art. 9 della Determina Dirigenziale n.527 del 22 dicembre 2004;
 - Da febbraio 2006 al gennaio 2007 Istruttore Tecnico Amministrativo Cat. C/5 presso il Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri – Servizio Status dei Consiglieri Regionali, riportando nella scheda con i criteri di valutazione sul lavoro per i dipendenti del Consiglio Regionale, il massimo punteggio;
- Anni 2004-2006**
 - Da Novembre 2005 a gennaio 2006 Istruttore Tecnico Amministrativo Cat. C/5 presso il Settore Presidenza, riportando, nella scheda con i criteri di valutazione sul lavoro per i dipendenti del Consiglio Regionale, il massimo punteggio;
 - A febbraio 2004 partecipa e supera le prove di esame per l'Attestato di Idoneità Tecnica di "Addetto Antincendio" sostenuto presso il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Napoli, ai sensi del D. Lgs. 626/94, per l'espletamento di attività a rischio di incendio "ELEVATO";
- Anno 2003**
 - Da ottobre 2003 a novembre 2005 Istruttore Tecnico Amministrativo Cat. C/5 presso il Settore Amministrazione del Consiglio Regionale della Campania per il quale gli vengono affidate anche attività di raccordo e collaborazione con la segreteria del Presidente e con il Settore Presidenza per tutte le attività di convegnistica e di manifestazioni pubbliche promosse dall'Ufficio di Presidenza, ivi compresa la predisposizione e l'istruttoria degli atti preventivi, di assistenza durante lo svolgimento degli stessi e consequenziali relativamente alla liquidazione delle spese sostenute;
 - Da Febbraio 2003 a Novembre 2003 collabora nella Segreteria Particolare del presidente del Consiglio Regionale della Campania, dr. Bruno Casamassa;
- Anni 2002 a tutt'oggi**
 - Dal 2002 e tutt'ora continua è Presidente del "C.R.A.L. del Consiglio Regionale della Campania", nominato dall'assemblea dei soci dipendenti del Consiglio Regionale della Campania, sia per le approfondite conoscenze professionali nelle tecniche di comunicazione e informazione, sia per le sue capacità di tipo gestionale e organizzativo ed in questa veste ha ideato ed organizzato una struttura complessa che oggi ha circa 800 soci tra cui anche Consiglieri Regionali, diventata in pochi anni un punto di riferimento di attività extra lavorative di quasi tutti i dipendenti del Consiglio Regionale della Campania;

- Anno 2001**
- Dal 1 Febbraio 2001 è inquadrato nei Ruoli Ordinari del Consiglio Regionale della Campania con qualifica di Istruttore Tecnico-Amministrativo Cat. C5;
 - Nel 2001 è Idoneo (successivamente Vincitore con lo scorrimento delle graduatorie) al concorso alla selezione interna per la copertura di n.40 posti di VII Q.F. (oggi Cat.D) - profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo – indetta con deliberazione n.7783 del 29.10.98 della Giunta Regionale della Campania, graduatoria di merito e dei vincitori approvata con Decreto Dirigenziale n.2274 del 14 settembre 2001 della Giunta Regionale della Campania;
- Anni 2000-2003**
- Da Giugno 2000 a Gennaio 2003 collabora nella Segreteria Particolare del presidente del Consiglio Regionale della Campania, dr. Domenico Zinzi;
 - Dal 1 dicembre 2000 a gennaio 2003 è Segretario di Redazione della rivista "La Campania" Organo ufficiale del Consiglio Regionale della Campania e collabora alla redazione dei comunicati stampa inerenti le iniziative della Presidenza del Consiglio Regionale come pure esprimenti il punto di vista del Presidente su aspetti specifici di natura politica ed istituzionale, collabora, inoltre, all'impaginazione computerizzata della rivista ed aggiorna al computer l'impaginazione dei documenti e la rubrica della rivista con l'indirizzario degli abbonati.
- Anni 1996-2000**
- Da ottobre 1997 a giugno 2000 collabora nella Segreteria Particolare del Presidente del Consiglio Regionale della Campania, dr. Raffaele Calabrò;
 - Nomina Componente del Gruppo di Lavoro di cui al D.lgs. N.626/94 Decreto n.16 del 15.3.1996 del Consiglio Regionale della Campania;
- Anni 1992-1995**
- Comando presso la Segreteria Particolare del Presidente del Consiglio Regionale della Campania dr.ssa. Paola Ambrosio, Delibera di Giunta Regionale n.7015 del 27 novembre 1995;
 - Dal 16 gennaio 1995 con Ordinanza n.56 rientra, dal Commissariato Straordinario di Governo Regionale, in Giunta Regionale presso il Settore AA.GG. della Presidenza e Collegamenti con gli Assessori con la qualifica di Istruttore Amministrativo - VI livello di inquadramento;
 - Vincitore di concorso nel ruolo speciale ex Legge Regionale n.8/90, dal 1 marzo 1992 viene inquadrato alle dipendenze della Giunta Regionale della Campania con la qualifica di Istruttore Amministrativo - VI livello, ma rimane in posizione di comando presso il Commissariato Straordinario di Governo Regionale fino al 15 gennaio 1995;
- Anno 1987**
- Assunzione con Decreto n. 3544 del 12 gennaio 1987 presso il Commissariato Straordinario di Governo Regionale con Qualifica di Segretario – VI Livello e fino al 28 febbraio 1992;

FORMAZIONE

Dal 1995 ad oggi ha partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento e specializzazione organizzati dal Consiglio Regionale:

- "Alfabetizzazione informatica", "Ricerca Informatica" e "Office 97"
- Informatica "Data Base"
- "Office 2000" (Word, Excel, Access....)
- Formazione Linguistica "INGLESE"
- "Elementi di Diritto Amministrativo"
- "La Comunicazione Politico Istituzionale"
- "Word Avanzato" e "Access Specialistico di I° Livello"
- Trasparenza, semplificazione e nuove riforme amministrative;
- Abilità Relazionale;
- Il Corso Universitario "Approfondimenti nelle materie del Diritto ed Economia";
- Abilità Relazionale;
- Trasparenza, Semplificazione e Nuove Riforme Amministrative;
- Corso di Elementi Informativi di Diritto Amministrativo;
- La Spesa della PA alla Luce della Spending Review;
- Registrazione, Classificazione e Scarto dei Documenti nell'Era Digitale;
- Procedure, Atti, Controllo della Corte dei Conti;

- La Contabilità Pubblica dopo il D.Lgs.118/2011: Laboratorio Formativo per l'avvio e la gestione del Processo di Armonizzazione Contabile.
- La Gestione dei Siti Web della PA e l'Accessibilità Totale nel Quadro dell'Attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza
- Diretta Streaming Convegno su Firma Digitale, Biometria e Privacy
- Nuovo Codice degli Appalti e dei Contratti D.Lgs 50/2016
- Forum PA 2016 (Roma)
- Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale 2016 (Roma)
- Digital Italy Summit 2016 (Roma)

CONOSCENZA ALTRE LINGUE

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

FRANCESE - INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

**CERTIFICATI
DI LODEVOLE SERVIZIO**

- Attestato di lodevole servizio del Segretario Generale del Commissariato di Governo Regionale Avv. Domenico Di Siena prot. n.23357/Pers. del 16 dicembre 1991;
- Attestato di lodevole servizio vistato dal Presidente del Consiglio Regionale della Campania dr. Domenico Zinzi ed a firma del Responsabile della Segreteria del Presidente Dr. Francesco Conte prot. n.285/Segr. Pres. del 12 novembre 2003;
- Attestato di lodevole servizio del Direttore Responsabile della Rivista "La Campania" Organo ufficiale del Consiglio Regionale della Campania del 7 novembre 2002;
- Attestato di lodevole servizio del Dirigente del Settore Amministrazione del Consiglio Regionale della Campania prot.n.1042 del 21 gennaio 2005;
- Attestato di lodevole servizio del Dirigente del Settore Presidenza del Consiglio Regionale della Campania prot.n. 223/ Sett. Pres. del 21 gennaio 2005;
- Attestato di lodevole servizio del Presidente del Consiglio Regionale della Campania Ing. Bruno Casamassa prot. n.149/S.P. del 20 gennaio 2005;
- Attestato di lodevole servizio del Questore alle Finanze del Consiglio Regionale della Campania Dr. Roberto Conte prot. n.13 del 21 gennaio 2005;

**CAPACITA' NELL'USO
DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE
E TECNOLOGICHE**

OTTIMO