

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **FURNO PAOLO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 1979

Sesso Maschile

Settore professionale **Pubblica Amministrazione**

Esperienza professionale

Date **15.07.2009 / OGGI**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo (cat. D) presso Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

Principali attività e responsabilità

- attuazione del sistema di monitoraggio e certificazione degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; reportistica gestionale di bilancio, redazione di atti normativi ed amministrativi nelle materie di competenza della Direzione;
- attuazione e monitoraggio contabile del circuito finanziario Regione/UE/Stato nell'ambito delle funzioni dell'Autorità di Certificazione dei POR FESR ed FSE e del PAR FSC;
- (01.04.2015 / 30.04.2017) e (05.02.2018 / 04.08.2018) comando a tempo parziale (12h/sett) presso Agenzia della Mobilità Piemontese per la redazione del bilancio di previsione e relative variazioni, nonché del rendiconto di gestione finanziario ed economico-patrimoniale, nell'ambito delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte, piazza Castello, 165 - TORINO

Tipo di attività o settore Contabilità pubblica, procedure amministrative, fondi strutturali

Date **01.03.2006 / 14.07.2009**

Lavoro o posizione ricoperti Co.co.co. presso Direzione Risorse Finanziarie

Principali attività e responsabilità

supporto all'Autorità di Pagamento del DOCUP FESR 2000/2006 Ob. 2; monitoraggio dei livelli di spesa regionale in funzione del rispetto del patto di stabilità interno; supporto all'attività di Direzione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte, piazza Castello, 165 - TORINO

Tipo di attività o settore Contabilità pubblica, procedure amministrative, fondi strutturali

Date **23.08.2005 / 22.02.2006**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo (cat. D) presso Direzione Risorse Finanziarie

Principali attività e responsabilità

Segreteria e supporto all'attività di Direzione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte, piazza Castello, 165 - TORINO

Tipo di attività o settore Segreteria amministrativa

Istruzione e formazione

Date **Anno accademico 2003/2004**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea magistrale (V.O.) in Economia e Commercio**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute **Piano di studi: Economia e Commercio, indirizzo generale, profilo ambientale. L'elenco degli esami sostenuti è riportato in allegato alla presente.**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia, Torino**
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale **-**

Date **Anno scolastico 1997/1998**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturità scientifica**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute **Lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura latina, matematica, fisica, biologia, chimica, storia, filosofia, lingua e letteratura inglese, geografia, storia dell'arte, educazione fisica**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Liceo Scientifico Statale "A. Gramsci" - Ivrea**
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale **-**

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese (I), Portoghese (P), Francese (F), Spagnolo (S)**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
I	B2	I	C1	I	B2	I	B2	I	B1
P	B2	P	B2	P	B1	P	B1	P	B1
F	A2	F	B1	F	A2	F	A2	F	A2
S	A2	S	B1	S	A2	S	A2	S	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali **Buone capacità di relazione e di ascolto.**

Capacità e competenze organizzative **Buone capacità di indirizzo e organizzazione del lavoro di gruppo; autonomia nello svolgimento dei compiti nell'ambito delle direttive ricevute.**

Capacità e competenze tecniche **Redazione, analisi e gestione dei bilanci degli Enti pubblici territoriali (Regioni e Enti Locali); approfondita conoscenza della normativa e del processo di attuazione dei flussi finanziari dei Fondi Strutturali; capacità di analisi di processi e funzioni per la traduzione in algoritmi logico-informatici; redazione di manuali operativi.**

Capacità e competenze informatiche **Buona padronanza delle principali applicazioni informatiche (fogli di calcolo; strumenti per la redazione di documenti e presentazioni; posta elettronica; internet). Conoscenza specifica degli applicativi regionali di bilancio e contabilità, di gestione dei finanziamenti alle imprese, di redazione degli atti amministrativi, di gestione e fascicolazione documentale; degli applicativi comunitari e ministeriali per la gestione finanziaria dei programmi operativi regionali cofinanziati dai fondi strutturali comunitari; dell'applicativo ministeriale per il monitoraggio dei bilanci ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; degli applicativi di bilancio e contabilità SINTECOP e SIPAL.**



7

Capacità e competenze artistiche Buona conoscenza della notazione musicale e buona padronanza di alcuni strumenti musicali.

Altre capacità e competenze **Attività di docenza** (Aprile 2015): moduli "I controlli di I livello" e "La certificazione e il trasferimento di risorse" all'interno del progetto "Formazione obiettivo per il personale dipendente della Regione Piemonte in ambito P.A.R. F.S.C.", per conto di Nemea Servizi s.r.l.

Patente Patente B

Ulteriori informazioni Automunito

Allegati 1. Elenco esami sostenuti nel corso di laurea in Economia e Commercio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

firmato in originale

