

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **DI MARTINO ENRICO**

Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di nascita **Aosta, il 23 luglio 1966**

Dal 10.10.2023: Coordinatore del Dipartimento turismo, sport e commercio

Dal 1°.09.2023: funzioni di reggenza del Dipartimento turismo, sport e commercio

• Date (da – a) **DAL 1°.09.2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – Place Deffeyes 1, Aosta

• Tipo di azienda o settore Ass.to turismo, sport, commercio

• Tipo di impiego Dirigente di pubblica amministrazione - Dirigente (2A) della S.o. Strutture ricettive e commercio

- Principali mansioni e responsabilità
1. cura i rapporti con il SUEL, gli enti locali e le associazioni di rappresentanza relativamente all'applicazione delle normative inerenti le attività turistico-ricettive e commerciali;
 2. programma e garantisce l'adeguatezza delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere alla politica del turismo della Regione, sovrintendendo alla relativa disciplina;
 3. cura la classificazione, la vigilanza e la raccolta delle denunce prezzi delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e dei complessi ricettivi all'aperto della Regione;
 4. fornisce assistenza tecnico-economica alle imprese turistico-ricettive e commerciali per i progetti d'investimento ubicati in Valle d'Aosta;
 5. gestisce le normative di sostegno finanziario a favore delle imprese operanti nel settore della ricettività turistica alberghiera ed extralberghiera, del commercio, della somministrazione di alimenti e bevande e dei servizi ad essi collegati;
 6. sovrintende alla disciplina regionale in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale;
 7. sovrintende alla disciplina regionale in materia di somministrazione di alimenti e bevande e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale;
 8. sovrintende alla disciplina regionale in materia di tutela dei consumatori e utenti e cura i rapporti con le relative associazioni;
 9. cura gli adempimenti amministrativi di competenza regionale in materia di agenzie di viaggi e turismo e di tour operator nonché di rilascio e controllo del contrassegno di qualità Saveurs du Val d'Aoste;
 10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

• Date (da – a) **DAL 1°.04.2007 AL 31.08.2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – Place Deffeyes 1, Aosta

• Tipo di azienda o settore Ass.to turismo, sport, commercio e trasporti

• Tipo di impiego Dirigente di pubblica amministrazione - Direttore (DIR2A) della Direzione strutture ricettive e politiche di sviluppo delle imprese del turismo e del commercio

- Principali mansioni e responsabilità
1. Programma e garantisce l'adeguatezza delle strutture ricettive alla politica del turismo della Regione, sovrintendendo alla relativa disciplina e svolgendo opera di vigilanza e controllo;
 2. Gestisce le normative di sostegno a favore delle imprese operanti nel settore della ricettività turistica, del commercio e dei servizi ad essi collegati;
 3. Cura la disciplina e la classificazione delle strutture ricettive e le relative denunce

prezzi;

4. Provvede all'assistenza tecnico economica agli operatori turistici e commerciali;

- Date (da – a) **DAL 1°.06.2002 AL 31.03.2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – Place Deffeyes 1, Aosta
- Tipo di azienda o settore Ass.to bilancio, finanze e patrimonio
 - Tipo di impiego Dirigente di pubblica amministrazione – Capo Servizio (DIR3A) del Servizio credito, assicurazioni e previdenza integrativa
 - Principali mansioni e responsabilità
 1. Coordina gli adempimenti tributari di I.V.A., il trattamento fiscale del lavoro autonomo e del reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente e fornisce le relative consulenze alle strutture regionali;
 2. Provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale e ne cura la gestione
 3. Gestisce i rapporti con il settore creditizio e finanziario ai fini della gestione finanziaria dei fondi di rotazione e delle convenzioni con gli istituti di credito relative all'erogazione dei contributi in conto interessi, previsti da leggi regionali;
 4. Coordina il sistema regionale di previdenza integrativa e cura i rapporti con gli organi dei Fondi e con le società di gestione;

- Date (da – a) **DAL 1°.12.1994 AL 31.05.2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – Place Deffeyes 1, Aosta
- Tipo di azienda o settore Ass.to industria, artigianato ed energia
 - Tipo di impiego Funzionario – Cat D. con profilo di Istruttore analista di investimenti
 - Principali mansioni e responsabilità
 1. Gestione delle normative di sostegno finanziario alle società cooperative e alle imprese industriali;
 2. Vigilanza sull'attività delle società cooperative;
 3. Valutazione e analisi di iniziative d'investimento di imprese industriali;
 4. Cura e gestione di programmi comunitari a sostegno dell'attività di imprese industriali;
 5. Osservatorio statistico economico;

- Date (da – a) **DAL 1995 AL 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ansed Snc - Centro Direzionale Loc. Grande Charrière
11020 Saint-Christophe (Aosta)
- Tipo di azienda o settore Società che svolge attività di progettazione, organizzazione, gestione, coordinamento, ricerca e formazione in Servizi, Interventi, Attività ed Eventi di animazione, educazione, vacanza, assistenza, cultura, spettacolo, prevenzione del disagio, promozione della salute psicofisica
 - Tipo di impiego Coordinatore di soggiorni estivi per persone portatrici di handicap fisico e psichico (attività occasionale svolta nel periodo estivo)
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni di coordinamento, programmazione, organizzazione, gestione, motivazione e valutazione del personale

- Date (da – a) **DAL 1993 AL 1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aosta
- Tipo di azienda o settore Soggiorno estivo per minori a Pinarella di Cervia
 - Tipo di impiego Economo (attività occasionale svolta nel periodo estivo)
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione economico-finanziaria, coordinamento, programmazione e organizzazione

- Date (da – a) **DAL 1°.11.1992 AL 30.11.1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta – Place Deffeyes 1, Aosta
- Tipo di azienda o settore Istituzioni scolastiche secondarie varie
 - Tipo di impiego Insegnante di matematica, fisica e informatica

- Principali mansioni e responsabilità Attività d'insegnamento
- Date (da – a) **DAL 1982 AL 1990**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari
- Tipo di azienda o settore Imprese alberghiere, ristoranti, bar vari - Dipartimento forestazione
- Tipo di impiego Attività occasionali di cameriere sala, barista, portiere di notte; piani economici forestali
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Eduard Berard di Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Diploma di maturità scientifica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) DA 1986 A 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino – Facoltà di Economia e commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze economiche, tecniche, giuridiche, sociali
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Economia e commercio**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) DA 1998 A 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino – Facoltà di Scienze politiche (Indirizzo Politico-amministrativo)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze giuridiche, economiche, amministrative
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Scienze politiche**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IRECOOP VDA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze giuridiche, tecniche, amministrative
- Qualifica conseguita **Revisore di Società cooperative**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) DA 2008 a 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione regionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1) Il Provvedimento amministrativo
 - 2) Il Codice Siope e la liquidazione informatica
 - 3) Responsabilità penale del dirigente
 - 4) Responsabilità amministrativo-contabile del dirigente

- 5) La redazione di un testo di legge
- 6) La comunicazione scritta nella A.P.
- 7) Intervento formativo di Start-up per l'introduzione del controllo di gestione
- 8) Gli aiuti di stato
- 9) Il procedimento disciplinare
- 10) L'informatizzazione dei provvedimenti disciplinari
- 11) La disciplina anticorruzione
- 12) La gestione operativa dei Fondi SIE – FESR/FEASR

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità relazionale, di mediazione, di negoziazione, di motivazione, di ascolto e comprensione, di composizione di conflitti intersoggettivi, di comunicazione in pubblico (acquisite nel corso delle diverse esperienze lavorative e praticando per 10 anni a livello agonistico uno sport di squadra)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di coordinamento, di programmazione, di progettazione, di rendicontazione, di controllo, di analisi, di integrazione e gestione di risorse umane e finanziarie, di attribuzione di obiettivi e compiti (acquisite nel corso delle diverse esperienze lavorative)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PC: conoscenza degli applicativi Microsoft – Utilizzatore di Internet e Lotus Notes (acquisizione mediante uso corrente, attività d'insegnamento e corsi base nell'ambito dell'attività di formazione dell'Amministrazione regionale)

ULTERIORI INFORMAZIONI **Incarichi dalla Regione**

E' stato membro dell'assemblea dei delegati del Fondo pensione degli insegnanti di francese, dell'assemblea dei delegati nonché Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione del Fondo Cessazione Servizio (FCS), dietro incarico del datore di lavoro Regione, fino alla data dell'incorporazione del medesimo Fondo in FOPADIVA di cui è stato membro del CDA dal 2009 al 2012, Presidente del CDA dal 2012 al 2015 e Vicepresidente del CDA dal 2015 al 2018.

E' stato membro del CDA di Confidi commercianti e Confidi albergatori

Incarichi vigenti al 10.10.2023

Oggetto dell'incarico	Tipologia
Membro dell'Assemblea dei delegati di "Fondemain"	Istituzionale gratuito
Membro dell'Assemblea dei delegati del "Fondo pensione insegnanti di francese"	Istituzionale gratuito
Membro del CDA di "Fondemain"	Istituzionale gratuito
Membro del CDA del "Fondo pensione insegnanti di francese"	Istituzionale gratuito
Membro del CDA di "Film Commission VDA"	Istituzionale gratuito
Membro del CDA di "Associazione Forte di Bard"	Istituzionale gratuito