



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CRISTOFORO PAOLUCCI

cristoforo.paolucci@mise.gov.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1983 al 1985 Titolare dell'impresa artigiana " Cristoforo Paolucci & C sdf " con dipendenti.
attività lavorativa in misura prevalente all'interno dell'azienda con gestione
amministrativa/contabile dell'impresa.
- Dal 01/12/1985 al 1988 Alle dipendenze dell'Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni con incarico di
Perito Elettronico ex 6 q.f.
Attività di installazione, esercizio e manutenzione di multiplex telegrafici T.A. e T.D.M. presso le
Centrali Telex, Uffici Telegrafici, Gruppi TLC e Imprese private;
- Dal 1988 al 31/07/2015 Applicato presso l'ex Ministero delle Comunicazioni-ex Ufficio Circostrizionale-Ispettorato
Territoriale Lazio – sezione terza servizi radio con incarico di capo tecnico (AREA III F3) ex 7
q.f.- Responsabile dei sistemi informatici e telematici, della sicurezza delle reti e dei dati:
- Dal 01/08/2015 ad oggi Applicato presso la Direzione Generale per la Pianificazione e la Gestione dello Spettro
Radioelettrico, Divisione III - Assegnazione delle frequenze per i servizi di comunicazione
elettronica ad uso pubblico e private (Area III – F4).

ISTRUZIONE

- 28/07/1983 Diploma di scuola media secondaria 2^a grado conseguito presso I.P.S.I.A di Viterbo
"G.Marconi" – anno scolastico 1982/1983;
- 10/07/2008 Laurea Triennale in "Scienza della Pubblica Amministrazione" conseguita nell'anno accademico
2007/2008 presso l'Università della Tuscia- Facoltà di Scienze Politiche.

FORMAZIONE

- 30/09/2000 Attestato di frequenza al corso di lingua inglese effettuato presso la sede centrale del ex
Ministero delle Comunicazioni dalla Wall Street Institute-school of English;
- 12/04/2001 Attestato di frequenza al seminario "La giurisprudenza applicativa della Legge 241/90" in materia
di procedimento amministrativo e di diritto di accesso alla documentazione conseguito presso la
SSPA-Caserta;
- 07/12/2001 Attestato di frequenza al seminario "La Legge 675/96 sulla Privacy" conseguito presso la SSPA-
Reggio Calabria;

06/05/2004	Attestato di frequenza al corso per responsabile del servizio di gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali e degli archivi conseguito presso il Centro nazionale per l'Informatica della P.A. (CNIPA);
08/09/2005	Attestato di frequenza al corso per l'utilizzo del sistema informatico per la previsione dei campi elettromagnetici e per la gestione territoriale dei sistemi di diffusione radioelettrica presso l'Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'informazione- ex Ministero delle Comunicazioni;
16/11/2006	Attestato di frequenza al corso per l'utilizzo del servizio di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi (operatore) conseguito presso il CNIPA;
16/11/2009	Attestato di frequenza al corso di formazione sulla sicurezza delle reti e dell'informazione conseguito presso Istituto superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie;
07/05/2010	Attestato di partecipazione al "corso di formazione per l'abilitazione a revisore di cooperative conseguito presso l'Istituto di Studi cooperativistici "Luigi Luzzatti"-Roma
01/01/2010	Attestato di partecipazione al corso per l'attività di vigilanza delle stazioni radioelettriche di bordo degli aeromobili civili e delle navi mercantili (Ispettori di Bordo);
01/04/2017	Attestato di partecipazione al corso sugli aggiornamenti della Legge 241/90 nel contesto della riforma amministrativa con focus sulla conferenza di servizi
28/09/2017	Attestato di partecipazione al corso sugli Agenti del cambiamento e la leva formativa quale misura di prevenzione della corruzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA **INGLESE, FRANCESE**

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

INGLESE	FRANCESE
Buono	Elementare
Buono	Elementare
Buono	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Capacità e buona competenza relazionale acquisita nell'attività lavorativa e in quella culturale/sportiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX E WINDOWS E SUOI APPLICATIVI (OPENOFFICE-INTERNET EXPLORER-WORD-EXCELL-ACCESS-POWERPOINT-PUBLISHER-OUTLOOK)
- OTTIMA CONOSCENZA DEI COMANDI DOS E DEL LINGUAGGIO DI PROGRAMMAZIONE VISUALBASIC
- OTTIMA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI DI RETE MODELLO CLIENT-SERVER

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente cat. B