

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mariano Antonio
Indirizzo P.zza E.Gramazio
Telefono **0824 364358**
Fax **0824 364329**
E-mail antonio.mariano@regione.campania.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA
08/01/2015 DDn°18**

- Data (da 121/03/2001– a 22/12/2014)

27/09/2010

08/02/1994 a 21/03/2001
29/11/2000

Responsabile Posizione Organizzativa di tipo PO denominata Elaborazioni dati –
Elaborazione PSR –Statistiche Agricole Provinciali
[RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA di UNITA' complessa, attualmente
denominata “ ANALISI ED ELABORAZIONE DEI DAT STATISTICI A LIVELLO PROVINCIALE
–Correlazione con il Sistema informativo Regionale e Nazionale. Monitoraggio degli interventi
previsti dal PSR
Decreto n.705 del 14/11/2008 dell' A:G:C 11 Settore 8 Servizio 1
Responsabile Provinciale del 6° Censimento Generale dell'Agricoltura.
Decreto n. 561 del 27/09/2010 AGC 11 Settore 1.
Nomina Responsabile di Sezione con DPGR n.1477 del 08/02/1994
Responsabile Provinciale V° Censimento Generale Agricoltura con DPGR n°8213 del
29/11/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Giunta Regionale Campania Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali Servizio
Territoriale Provinciale di Benevento P.zza E.Gramazio

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblico Impiego
Funzionario Categoria D6

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 01/05/1997
19/01/1980

Abilitazione alla Professione di Agronomo
Laurea in Scienze Agrarie

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ECCELLENTE
, buono,
ECCELLENTE]

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

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[media capacità nell'uso dei programmi relativi al pacchetto "Office"

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Luogo e Data Benevento 22/12/2014