FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Luigi Meccariello**
Indirizzo	**P.zza Gramazio - Benevento**
Telefono	**0824-364318**
Fax	**0824-364329**
E-mail	**luigi.meccariello@regione.campania.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da aprile 1988 a dicembre 1990	*Si è occupato del credito agrario agevolato di cui alla legge regionale n 55/77.*
Da aprile 1990 a dicembre 1994	*Ha svolto come docente, corsi di formazione professionale in agricoltura "primo insediamento di giovani in agricoltura" organizzati dalla regione Campania.*
Dal 01/09/1986	*Inquadramento nei ruoli della Giunta Regionale della Campania.*
Dal 09/1981 al 06/1986	*Responsabile provinciale , dal 1980 al 1986, dell'ufficio contratti e vertenze agrarie della Confederazione Italiana Coltivatori e componente la Commissione Tecnica Provinciale per la determinazione dell'equo canone, istituita dalla legge 203/82 art.11.*
Dal 01/04/1979 al 30/08/1986	*Assunto con contatto a tempo indeterminato al CIPA (Centro Istruzione Professionale Agricola) della Confederazione Italiana Coltivatori di Benevento, dall'Aprile 1979 al marzo 1986, con la qualifica di Docente.*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA – Via Santa Lucia,81- Napoli.*
• Tipo di azienda o settore	*Attualmente presta servizio c/o il Dipartimento della salute delle risorse umane- Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento.*
• Tipo di impiego	*PUBBLICO*
• Principali mansioni e responsabilità	*Titolare dal 12.01.2015 con Decreto n. 19 dell'08.01.2015 di Posizione Organizzativa di tipo " PS" denominata : Supporto alle attività di controllo verifiche e operative afferenti ai CAA, Patti e Certificazioni agrarie.* *Istruttoria nella emissione di attestazioni in materia agraria e iscrizione nel relativo registro provinciale IAP (Imprenditore Agricolo Professionale).* *Referente per il Servizio Territoriale Provinciale d Benevento,sulla gestione della procedura dei CAA – DGR n. 637 e DRD 55 del 23/12/2011- (DM 27.3.2008).* *Istruttoria istanze concernenti effettuazioni degli esperimenti dei tentativi di conciliazione in materia di patti agrari art. 11 d.lgs 150/2011.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/02/2014 al 18/02/2014	*Corso formazione " salute e sicurezza sui luoghi di lavoro"- attestato di partecipazione.*
12/05/2011	*Partecipazione al corso di Marketing Territoriale- organizzato dal Consorzio Consvip -attestato di partecipazione.*
29/04/2011	*- Attestato di partecipazione a corso per "valutazione e vigilanza dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento sulla operatività dei Centri di Assistenza Agricola (D.M. 27/3/2008),del 29/04/2011.*
28/02/207	*Partecipazione corso di formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione. "Progetto Osmosi" Formazione Manageriale. Attestato di partecipazione.*
01/02/2007	*Partecipazione corso " Il sistema delle autonomie locali: le nuove regole e la loro attuazione nella prospettiva regionale". (Scuola superiore della Pubblica Amministrazione).*
15/12/2003	*Partecipazione corso " Programma di Formazione/informazione sulla sicurezza e la salute di lavoratori della Regione Campania ai sensi del d.lgs.. 626/94 e s.m.i.- Attestato di partecipazione.*
22/07/2003	*Partecipazione al programma di formazione-assistenza per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania. Attestato di partecipazione.*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Istituto Professionale di Stato per l' Agricoltura – Benevento.*
	Maturità professionale di "Agrotecnico". Anno scolastico 1974/75.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	***ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AGROTECNICO CONSEGUITA NEL DICEMBRE 2008.***
• 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	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

Ricopre ruoli di direzione politica e cariche Istituzionali.

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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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	Patente di guida cat. 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.]