FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CICCARELLI DOMENICO**
Indirizzo	**56, DANTE ALIGHIERI, 80014 Giugliano (NA)**
Telefono	**081 7967354**
	081 8944785
Fax	**081 7967330**
E – mail	**d.ciccarelli@regione.campania.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22.01.1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Da dicembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura, Centro Direzionale Isola A/6 13° Piano – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Funzionario Agronomo
• Principali mansioni e responsabilità	***Responsabile della Posizione Organizzativa di tipo "Posizione Organizzativa" denominata: Supporto al Coordinatore per lo Sviluppo delle risorse umane e il miglioramento dei processi e delle procedure - Referente delle misure 111 e 331 del PSR Campania 2007 – 2013 - Programmazione 2000/2006 POR Misura 4-16; adempimenti per una corretta chiusura dell'intervento e attività di monitoraggio e controllo". (Decreto Dirigenziale n. 549 del 17 novembre 2008).***

Nell'ambito della Posizione Organizzativa:
svolge un ruolo propulsivo e di coordinamento funzionale nell'attuazione delle misure cui è preposto, indirizzando e organizzando le iniziative da svolgere in modo coerente con le indicazione del PSR e delle linee di indirizzo dei Responsabili di Asse e dell'Autorità di Gestione, nonché della Dirigente del SeSIRCA;
organizza e gestisce le attività di formazione armonizzando le esigenze di sviluppo dei singoli con quelle della struttura organizzativa, presidiando le attività del processo formativo dall'individuazione dei fabbisogni alla valutazione dei risultati; pianifica, programma e gestisce le attività che sono finalizzate a mantenere, innovare e sviluppare le competenze delle risorse umane operanti all'interno dell'organizzazione.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Le principali mansioni che svolge nell'ambito del PSR, misure 111 e 331 sono:

predispone gli atti amministrativi per dare attuazione, relativamente alle misure di competenza, alle indicazioni contenute nelle schede di misura del PSR;
elabora i Bandi e predispone gli atti per la loro emanazione e fa luogo alle proposte di eventuali modifiche e/o integrazioni degli stessi;
assume ogni iniziativa necessaria per dare impulso a tutti gli adempimenti richiesti per l'attuazione della misura;

Le principali mansioni che svolge per la formazione e aggiornamento del personale sono:

- analisi delle esigenze di formazione sia organizzative che individuali del personale coinvolto nell'attuazione del Programma; reperire fondi per il finanziamento delle attività progettate; elaborare la programmazione annuale degli interventi di formazione/aggiornamento (corsi e seminari); predisporre i relativi atti amministrativi (delibere e decreti); supervisionare la progettazione didattica degli interventi; pianificare e progettare gli interventi di formazione, anche utilizzando metodologie innovative (FAD); curare l'approvazione dei programmi didattici; progettare e implementare sistemi di valutazione del potenziale delle prestazioni e della posizione; elaborare interventi di miglioramento funzionali alle strategie dell'organizzazione; mettere a punto e sviluppare di concerto con il responsabile della comunicazione piani di comunicazione interni all'organizzazione; analizzare la congruenza tra le competenze identificate attraverso la valutazione (bilancio di competenza) e quelle richieste dalle posizioni/ruoli da ricoprire a breve medio e lungo termine, proponendo e mettendo a punto interventi di organizzazione/formazione.

Conferimento incarico per la Struttura Organizzativa a supporto al programma di sviluppo rurale 2007/2013. Nomina di Responsabile dell'Unità di Miglioramento Organizzativo" (Decreto Coordinatore n. 60 del 31 dicembre 2008).

All'Unità di miglioramento Organizzativo sono assegnati i seguenti compiti e funzioni:

- Migliorare la qualità dell'azione amministrativa (comunicazione interna, efficienza, trasparenza, rispetto della normativa, ecc.) attraverso azioni di miglioramento continuo ai vari livelli dell'organizzazione;
- Progettare le attività di formazione e di aggiornamento presidiando il processo formativo e di sviluppo dall'individuazione dei fabbisogni alla valutazione dei risultati;
- Assicurare l'omogeneità del funzionamento organizzativo degli attuatori, definendo i sistemi organizzativi e di infrastrutturazione;
- Gestire azioni di raccolta e diffusione delle buone pratiche interne al fine di standardizzare e migliorare i processi di attuazione;
- Progettare e manutenere il sistema organizzativo di supporto al Programma (struttura organizzativa, processi e procedure, manuali operativi, mansionari);
- Migliorare il livello di comunicazione interna tra i diversi soggetti ed uffici impegnati nell'attuazione del Programma.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	**Luglio 2007**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura ed alle Attività Produttive. Centro Direzionale Isola A/6 13° Piano – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Funzionario Agronomo
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Comitato di eccellenza - Referente dell'Area presso l'Associazione Italiana Cultura Qualità (AICQ) per il conseguimento dell'Eccellenza 2, nell'ambito dei programmi di miglioramento (percorsi innovativi) **Comitato di Eccellenza** svolge un ruolo di Coordinamento organizzativo. In particolare: - Gestisce le comunicazioni con il Comitato Direttivo e con il referente dell'AICQ; - Coordina le attività del piano di miglioramento; - Fornisce le direttive operative per il corretto svolgimento delle attività; - Monitora, valuta e controlla le attività; - Elabora report.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Ottobre 2008 ricevimento lettera di apprezzamento del Coordinatore per l'ottenimento del Livello di Eccellenza 2
• Date (da – a)	**Febbraio 2007**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura ed alle Attività Produttive. Centro Direzionale Isola A/6 13° Piano – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Funzionario Agronomo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente dell'Area presso l'AICQ per il conseguimento dell'Eccellenza 1 nell'ambito dei programmi innovativi
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Ottobre 2007 ricevimento lettera di apprezzamento del Coordinatore per l'ottenimento del Livello di Eccellenza 1
• Date (da – a)	**Da gennaio 2002 al 30 novembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura ed alle Attività Produttive. Centro Direzionale Isola A/6 13° Piano – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Funzionario Agronomo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Posizione "Organizzativa" – Responsabile della misura POR 2000/2006, 4.16 "Formazione degli operatori agricoli e forestali e relativo monitoraggio" – Responsabile dell'aggiornamento dei tecnici e degli operatori agricoli" presso l'Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario.
• Date (da – a)	**Da gennaio 1994 ad agosto 1994**
• Nome e indirizzo del datore	Regione Campania – Assessorato Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca. Via

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

di lavoro	Oberdan, 32 - 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Foreste, Caccia e Pesca – Via De Pretis, 182 NAPOLI.
• Tipo di impiego	Direzione di unità operativa organica di formazione professionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Sezione Parchi e riserve naturali.
• Date (da – a)	**Da settembre 1994 a dicembre 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca. Centro Direzionale Isola A/6 13° Piano – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Direzione di unità operativa organica di formazione professionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Sezione Formazione Professionale.
• Date (da – a)	**Da gennaio 1989 a dicembre 1993**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca. Via Oberdan, 32 – 80143 NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.), Via Emanuele Granturco, 92 – 80143 NAPOLI.
• Tipo di impiego	Direzione di unità operativa organica di formazione professionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione, organizzazione e controllo delle attività formative in agricoltura. Incarico di “Sovrintendere al Settore Aggiornamento degli Agricoltori”.
• Date (da – a)	**Da settembre 1986 a dicembre 1988**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania – Assessorato Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca, Via Oberdan,32 – 80143 NAPOLI.
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Tecnico Amministrativo Provinciale – Centro per l’Informazione e la Consulenza in Agricoltura (STAPA CePICA) di Napoli, Piazza Carità - 80143 NAPOLI
• Tipo di impiego	Responsabile direzione unità operativa organica di formazione professionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Referente dei Settori Formazione ed aggiornamento, Frutticoltura, Fitopatologia e Consulenza alla Gestione.
• Date (da – a)	**Da gennaio 1975 ad agosto 1986**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per la Istruzione Professionale Agricola (INIPA) Via XXIV Maggio 43 – ROMA
• Tipo di azienda o settore	INIPA - Ente di Formazione Professionale in agricoltura, Via PICA, 92 NAPOLI.
• Tipo di impiego	Direttore del Centro di formazione professionale.
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione, organizzazione, realizzazione e controllo delle attività formative attraverso incarichi di coordinamento per la provincia di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	**Da Marzo 2007 a 31 gennaio 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma III – Istituto di economia "Federico Caffè"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master di II livello in "Qualità nella Pubblica Amministrazione" - acquisizione di competenze e metodologie finalizzate a migliorare la qualità dei servizi pubblici, promuovendo una gestione orientata al miglioramento continuo attraverso la misurazione della soddisfazione del cittadino e l'adozione di standard quali ISO 9000, Modello CAF, Modello EFQM ; Bilancio Sociale, Carta dei Servizi, Indagini di Customer Satisfaction, acquisizione di strumenti e metodologie statistiche per il controllo di qualità, Piani di Comunicazione, Empowerment.
• Qualifica conseguita	***Master di II livello in "Qualità nella Pubblica Amministrazione"***
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	n. 60 crediti formativi
• Date (da – a)	**Marzo 1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Agraria Portici (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, Estimo, Coltivazioni erbacee, Coltivazioni arboree, Zootecnia, Patologia vegetale, Entomologia, Micologia e Virologia, Botanica, Agronomia, Matematica, Fisica, Idraulica, Meccanica, Chimica, Microbiologia, Mineralogia, Micologia, ecc.
• Qualifica conseguita	Laurea di dottore in Scienze Agrarie
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Maggio 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Agraria Portici (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore agronomo e forestale – Sezione Scienze Agrarie
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Ottobre 2004 – dicembre 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero degli Affari Esteri, UTI Formazione, Regione Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Percorso Formativo della durata di 320 ore realizzato nell'ambito del Progetto "Sei Regioni per cinque Continenti" per i dirigenti ed i funzionari dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche delle Regioni Italiane – Ob. 1 - Corso professionalizzante (PON di Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema)
• Qualifica conseguita	Aggiornamento su programmazione 2007-2013; programmi comunitari; progettazione interventi; moduli on-line in lingua (inglese)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Febbraio 2005 – settembre 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Percorso formativo della durata di 75 ore in formazione linguistica, organizzato dall'Istituto INN lingue nell'ambito del programma di formazione promosso

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

	dal Settore Studio Organizzazione e Metodi, Formazione del Personale – Regione Campania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Inglese
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	**Dicembre 2007 (n. 2 giornate)**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ di Napoli – Corso per Valutatori Senior per le PP.AA. sul CAF
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Modello CAF ed EFQM – Lezioni teoriche e pratiche. Esercitazioni su caso studio. Corso di Calibrazione per il consensus meeting.
Qualifica conseguita	**Valutatore Senior per le PP.AA**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	**Gennaio 2005 – dicembre 2005**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Percorsi di Qualità – Progetto realizzato dal FORMEZ di Roma su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica, in collaborazione con Confindustria, APQI (Associazione Premio Qualità Italia) e CNCU (Consiglio Nazionale Consumatori e Utenti).
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al Laboratorio 2 istituito per i Ministeri, le Regioni e le Amministrazioni centrali e Città Metropolitane. Durata 9 giornate di laboratorio e alcuni moduli formativi on-line. Componente del gruppo di coordinamento per l'AGC11 del Progetto Percorsi di Qualità. Membro del Comitato di valutazione istituito dall'Assessorato all'Agricoltura con DRD n. 15/05, per la stesura del piano di autovalutazione e piano di miglioramento (Ambito operativo POR Campania 2000/06), nel rispetto del modello CAF. Componente del Comitato di miglioramento per la realizzazione delle iniziative approvate con DRD 35/05 – Responsabile delle iniziative di formazione professionale.
Qualifica conseguita	Ricevimento lettera di encomio per le attività di autovalutazione realizzata e per il successivo piano di miglioramento che ha permesso all'Assessorato Agricoltura di vincere il Premio Qualità Italia nel mese di maggio 2006.

Date (da – a)	**Ottobre – novembre 2005 (n. 5 giornate) – Dicembre 2006**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ di Napoli – Corso per Valutatori JUNIOR per le PP.AA. sul CAF
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Modello CAF – Lezioni teoriche e pratiche. Esercitazioni su caso studio. Corso di Calibrazione per il consensus meeting.
Qualifica conseguita	**Valutatore Junior per le PP.AA**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ULTERIORI ESPERIENZE ROFESSIONALI

• Date (da – a)	**Giugno 2009 – dicembre 2009 -**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incarico del FORMEZ quale Team Leader per la valutazione dell'*Application* della sede INPS di ROMA Aurelio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione dell'*Application* dell'INPS di Roma sede Aurelio Il processo di valutazione è stato articolato nelle fasi di seguito indicate: - valutazione individuale da parte di ciascuno dei componenti del Team di valutazione; - riunione di consenso da parte del Team di valutazione; - stesura del rapporto di valutazione preliminare; - preparazione della visita sul posto; - visita sul posto; - appunti predisposti da ogni componete del team; - stesura del rapporto di valutazione finale da parte del team leader.
• Qualifica conseguita	**Team Leader - Valutatore CAF (Common Assessment Framework)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Febbraio 2009 – luglio 2009 -**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incarico del Coordinatore *Nomina commissione giudicatrice per procedura aperta per l'affidamento del servizio di AT alle attività di programmazione, attuazione, coordinamento e controllo del PSR (decreto n. 10 del 23 aprile 2009);*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scelta Organismo esterno cui affidare le attività di Assistenza Tecnica a supporto del PSR Campania 2007/2013.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Gennaio 2008 – Maggio 2008 -**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incarico del FORMEZ quale componente del Team per la valutazione del Liceo Scientifico "G. Da Procida" Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione dell'*Application* del Liceo Scientifico "G. Da Procida" Salerno
• Qualifica conseguita	**Valutatore CAF (Common Assessment Framework)** Attestato di partecipazione alle attività di valutazione della II edizione del Premio Qualità per le Pubbliche amministrazioni (14 maggio 2008) Attestato di valutatore per l'iscrizione nell'elenco dei valutatori APQI secondo modello CAF (14 maggio 2008)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Gennaio 2007 – Maggio 2007 -**
• Nome e tipo di istituto di	Incarico del FORMEZ quale componente del Team per la valutazione del 1°

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

istruzione o formazione	Circolo didattico di Vico Equense
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione dell'*Application* del 1° Circolo didattico di Vico Equense
• Qualifica conseguita	**Valutatore CAF (Common Assessment Framework)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Settembre 2007**
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Componente Team
Principali mansioni e responsabilità •	Realizzazione della settimana di miglioramento organizzativo rapido presso L'Amministrazione Provinciale di Salerno (Master di II livello in "Qualità nella Pubblica Amministrazione")
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	lettera di apprezzamento del Coordinatore per l'organizzazione della settimana di il miglioramento organizzativo presso l'Amministrazione Provinciale di Salerno in qualità di soggetto attuatore del POR 2000 - 2006

• Date (da – a)	**Luglio 2007**
• Tipo di azienda o settore	Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario – Settore Sperimentazione, Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (Se.S.I.R.C.A.).
• Tipo di impiego	Componente Team
Principali mansioni e responsabilità •	Realizzazione del Percorso di formazione di *Empawerment Outdoor (Outdoor)* presso una Azienda Organizzata del MOLISE nell'ambito del Master di II livello in "Qualità nella Pubblica Amministrazione".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Giugno 2006 – Ottobre 2006 -**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incarico del FORMEZ quale componente del Team per la valutazione dell'Istituto Statale per Geometra e Commercialisti RUFFINI di IMPERIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione dell'Application dell'Istituto RUFFINI
• Qualifica conseguita	**Valutatore CAF (Common Assessment Framework)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Gennaio 2006 – Aprile 2006 -**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incarico del FORMEZ quale componente del Team per la valutazione dell'Agenzia delle Dogane di Roma e Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione dell'Application dell'Agenzia delle Dogane ai fini della partecipazione alla edizione del Premio Qualità Italia delle Amministrazioni Pubbliche..
• Qualifica conseguita	**Valutatore CAF (Common Assessment Framework)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)	**Gennaio 2009, dicembre 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**STUDIO STAFF Napoli**.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile del Progetto "Elaborazione di strumenti per la gestione dei percorsi formativi, degli apprendimenti e delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione". L'ambito operativo esplorato è il PSR Campania 2007/2013. La sperimentazione, in questa fase è stata allargata ad ulteriori 160 dipendenti Referenti di misura in servizio presso i Settori centrali e provinciali dell'AGC 11. Dopo aver stabilito le figure professionali necessarie all'Amministrazione è stato elaborato un catalogo delle competenze trasversali e tecnico-professionali, rispetto alle quali i dipendenti hanno effettuato l'autovalutazione; la fase successiva è stata la eterodiagnosi dei dirigenti e colloquio di condivisione tra collaboratori e dirigenti. Successivamente sulla base dei risultati ottenuti sarà steso un piano formativo ad hoc per ogni singolo dipendente. In sostanza il progetto ha come obiettivo il bilancio delle competenze sul personale avviato alla sperimentazione.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Gennaio 2008, dicembre 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**STUDIO STAFF Napoli - KPMG** ROMA .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile del Progetto "Elaborazione di strumenti per la gestione dei percorsi formativi, degli apprendimenti e delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione". L'ambito operativo esplorato in continuità con le iniziative del 2007 e del 2006 è il POR Campania. La sperimentazione, in questa fase è stata allargata ad ulteriori 310 dipendenti in servizio presso i Settori centrali dell'AGC 11. Dopo aver stabilito le figure professionali necessarie all'Amministrazione è stato elaborato un catalogo delle competenze trasversali e tecnico-professionali, rispetto alle quali i dipendenti hanno effettuato l'autovalutazione; la fase successiva è stata la eterodiagnosi dei dirigenti e colloquio di condivisione tra collaboratori e dirigenti. Successivamente sulla base dei risultati ottenuti sarà steso un piano formativo ad hoc per ogni singolo dipendente. In sostanza il progetto ha come obiettivo il bilancio delle competenze sul personale avviato alla sperimentazione.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Gennaio 2007, dicembre 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**KPMG** su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero delle Economie e delle Finanze.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile del Progetto "Elaborazione di strumenti per la gestione dei percorsi formativi, degli apprendimenti e delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione". L'ambito operativo esplorato è il POR Campania. La sperimentazione, in questa fase è su 33 dipendenti in servizio presso i Settori centrali dell'AGC 11. Dopo aver stabilito le figure professionali necessarie all'Amministrazione è stato elaborato un catalogo delle competenze trasversali e tecnico-professionali, rispetto alle quali i dipendenti hanno

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

effettuato l'autovalutazione; la fase successiva è stata la eterodiagnosi dei dirigenti e colloquio di condivisione tra collaboratori e dirigenti. Successivamente sulla base dei risultati ottenuti sono stati progettati e realizzati gli interventi formativi necessari a colmare i gap rilevati.

In sostanza il progetto ha come obiettivo il bilancio delle competenze sul personale avviato alla sperimentazione e la successiva realizzazione degli interventi da esso scaturiti.

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) **Ottobre 2005, dicembre 2006**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **KPMG** su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero delle Economie e delle Finanze.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Responsabile del Progetto "Elaborazione di strumenti per la gestione dei percorsi formativi, degli apprendimenti e delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione". L'ambito operativo esplorato è il POR Campania. La sperimentazione, in questa fase è su 56 dipendenti in servizio presso i Settori centrali dell'AGC 11. Dopo aver stabilito le figure professionali necessarie all'Amministrazione è stato elaborato un catalogo delle competenze trasversali e tecnico-professionali, rispetto alle quali i dipendenti hanno effettuato l'autovalutazione; la fase successiva è stata la eterodiagnosi dei dirigenti e colloquio di condivisione tra collaboratori e dirigenti. Successivamente sulla base dei risultati ottenuti sarà steso un piano formativo ad hoc per ogni singolo dipendente.

In sostanza il progetto ha come obiettivo il bilancio delle competenze sul personale avviato alla sperimentazione.

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) **Febbraio 2004 – aprile 2004**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania, Società Ernest Yang e Studio Staff Napoli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio A supporto del POR Campania 2000/06:

- corso di formazione sulla normativa nazionale durata 35 ore;
- corso sulla normativa comunitaria durata 14 ore;
- corso in materia tecnico-gestionale durata 35 ore;

• Qualifica conseguita Aggiornamento su contenuti tecnico-professionali

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) **Luglio 2003 – ottobre 2004**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania, RSO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Seminario di aggiornamento per "Project Managementi", svolto nell'ambito del progetto "La Regione che cambia";
- Seminario di aggiornamento per "Intervenire sulle Organizzazioni: strutture, processi, ruoli, sistemi di gestione delle persone, svolto nell'ambito del progetto "La Regione che cambia";

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Qualifica conseguita	Aggiornamento su contenuti tecnico-professionali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Gennaio 2003 a settembre 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione per il progetto di creazione della funzione formazione Analisi dei bisogni formativi; progettazione degli interventi, valutazione.
• Qualifica conseguita	Referente formatore interno
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Partecipazione al Progetto BILCO, messo in atto per i responsabili di misura. Il progetto portato avanti da consulenti del Formez di Roma mirava all'analisi del BILANCIO DELLE COMPETENZE.**
• Date (da – a)	**Maggio 1990 a dicembre 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ di NAPOLI – CIFDA - ACM di Eboli (SA) – Università di Benevento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione a numerosi corsi e/o seminari di aggiornamento di cui: Nuovi orientamenti per il formatore professionale in agricoltura; Nuovi metodi di formazione in agricoltura; informatica di 1° e 2° livello; norme per l'attuazione del programma LEADER II; Servizi per l'attuazione del POP 94/99, misura 4.3.2; Agricoltura biologica e agriturismo; Tecniche assistite dal computer per la progettazione ed erogazione dei SSA ;
• 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	
	FRANCESE ED INGLESE
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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.*	COORDINAMENTO DI PROGETTI, PERSONE E RISORSE FINANZIARIE CAPACITÀ DI RACCOGLIERE E SELEZIONARE LE INFORMAZIONI UTILI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ; CAPACITÀ DI ASCOLTO; CAPACITÀ DI INTERPRETARE LE ESIGENZE DEL PERSONALE; CAPACITÀ DI ATTIVARE E GESTIRE RELAZIONI; CONOSCENZE DELLE TECNICHE DI COMUNICAZIONE. LE CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE IN AMBITO FORMATIVO E LAVORATIVO. ELABORAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI TRIENNALI ED ANNUALI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE, ATTRAVERSO RIUNIONI DI GRUPPO SIA A LIVELLO CENTRALE CHE NELLE DIVERSE PROVINCIE. CIÒ HA COMPORTATO DI LAVORARE SEMPRE IN EQUIPE, PROGRAMMARE RIUNIONI, REDIGERE VERBALI, TRASMETTERE LE INFORMAZIONI RACCOLTE AD ALTRI SETTORI REGIONALI ED ORGANISMI COLLABORATORI ESTERNI ALLO SCOPO DI ESPORRE IL PENSIERO DELL'ORGANIZZAZIONE E CONDIVIDERE IN TAL MODO LE SCELTE CHE VENGONO FATTE.
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.*	CONOSCENZA ORGANIZZATIVA DELLA PROPRIA AREA DI COMPETENZA (RUOLO, FUNZIONI, PRASSI, PROCESSI, ECC.); COMPRENDERE LE CRITICITÀ E APPORTARE MODIFICHE IN CORSO D'OPERA; CONOSCENZA DELLE LINEEE STRATEGICHE ORGANIZZATIVE; LE CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE IN AMBITO FORMATIVO E LAVORATIVO. ALL'INTERNO DEL SETTORE, CURA LA PROGRAMMAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA SUCCESSIVA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI, ESPLICANDO UN'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SUL TERRITORIO REGIONALE. **Il lavoro è svolto in equipe con altri collaboratori di cui il sottoscritto è il responsabile.** **Predisposizione delle procedure e degli atti burocratici ed amministrativi necessari per l'istituzione degli interventi ed il successivo svolgimento.** **Elaborazione di lettere e circolari attuative;** **cura i rapporti con gli altri Settori regionali ed Organismi esterni;** **predispone l'aggiornamento del personale interno;** **raccoglie, produce ed elabora informazioni utili alle azioni formative;** **cura il controllo e monitoraggio;** **fornisce supporto metodologico didattico per la progettazione degli interventi;** **promuove numerosi gruppi di lavoro per la progettazione degli interventi.**
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	CONOSCENZE INFORMATCHE (PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA, ECC) ACQUISITE MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE ED IN AMBITO LAVORATIVO. Conoscenza degli strumenti e dei supporti didattici idonei per la programmazione e lo svolgimento dei corsi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E	CAPACITÀ E COMPETENZE TEORICO PRATICHE NEL SETTORE AGRICOLO;

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	CAPACITÀ E COMPETENZE TEORICO- PRATICHE INERENTI ALLA PROFESSIONE DI AGRONOMO. TRA GLI INCARICHI PROFESSIOANLI SI DISTINGUONO: COMPONENTE DELLE COMMISSIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA LEADER II; COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO IN CORSO D'OPERA DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE STRADA "MAIORANA" DRAGONI; COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER CONTROLLI, INTERVENTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IN AGRICOLTURA; COMPONENTE COMMISSIONE DI CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO SULLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'AMBITO DEL POM – ATTIVITÀ DI SOSTEGNO AI SSA; COMPONENTE DEL "GRUPPO DI STUDIO" PER L'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEI SETTORI IMPEGNATI NELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI COMUNITARI.
PATENTE O PATENTI	Patente auto categoria 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.]

Il sottoscritto Domenico Ciccarelli dichiara ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di aver acquisito il percorso formativo e di possedere i titoli sopra indicati.

Napoli li 28 dicembre 2009

In Fede
Domenico Ciccarelli

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com