

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[Cavaliere Gerardino]

Telefono

Fax

E-mail

Gerardino.cavaliere@regione.campania.it

Nazionalità

Italia

Data di nascita

12-8-1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- dal 18/7/2023 - incarico di P.O. quale *Referente della Direzione per il coordinamento delle attività amministrative di chiusura del POR FESR 2014-2020 Referente dell'AdG FESR per il PR FESR 2021-2027 - Asse 4 - e per l'aggiornamento della manualistica*, conferito con D.D. n. 192 del 18/7/2023 della D.G. 50.03;
- dal 01-05-2022 al 31-12-2022– *Responsabile di Segreteria della II Commissione Speciale “Anticamorra e Beni Confiscati”* in condizione di comando presso il Consiglio Regionale della Campania;
- dal 19-8-2015 al 21-9-2020 - *Responsabile della Segreteria Particolare dell'Assessore alla Formazione e Pari Opportunità della Regione Campania*;
- Con D.D. n. 515 del 05/05/2015 posizione di tipo “ORGANIZZATIVO” denominata “*RESPONSABILE CONTROLLI DI I LIVELLO*” con le seguenti competenze: “Responsabile Controlli di I livello - Gestione delle attività svolte dal personale coinvolto nelle attività di verifica ex art. 13 del Regolamento CE n. 1828/2006”; Già titolare di posizione di tipo “ORGANIZZATIVO”, inserita nel Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico n. 51, Direzione Generale 03, denominata “controlli di I livello area 2 (Turismo, Cultura, Politiche Sociali, Edifici Pubblici Sicuri, Energia) – Supporto Iniziative Accelerazione Spesa” , assegnata con D.D. n. 650 del 11-8-2014;
- Titolare di posizione di tipo “ORGANIZZATIVO”, inserita nel servizio 01 del Settore 01, denominata “*controlli di I livello sul POR Campania FESR 2007/2013*”, conferita con D.D. n. 37 del 6/3/2012 e confermata con D.D. n. 132 del 25/9/2012 dal

- Dati personali: Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Dirigente del Settore 01 dell' A.G.C. n. 09;

- *Direttore Generale del Consorzio di Bonifica di Paestum in Sinistra del Fiume Sele dall'01/01/2011. Incarico ricoperto, in uno con l'incarico ad interim di Dirigente dell'Area Agraria conferito dallo stesso Consorzio dall'01/03/2011, fino al 31/01/2012;*
- Dipendente della Giunta Regionale della Campania in servizio dal 16 marzo 1992 al 30 ottobre 2009 presso il Settore Tecnico Amministrativo Provinciale Agricoltura di Salerno con Mansioni di Divulgatore Agricolo e dal 1° novembre 2009 presso il Settore Tecnico Amministrativo Provinciale per le Foreste di Salerno , referente della Misura 225 del PSR Campania 2007/2013 sino al 31/12/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Regione Campania- Via Santa lucia 81

• Tipo di azienda o settore

- Funzionario

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Referente della Direzione per il coordinamento delle attività amministrative di chiusura del POR FESR 2014-2020 Referente dell'AdG FESR per il PR FESR 2021-2027 - Asse 4 - e per l'aggiornamento della manualistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in Scienze della Produzione Animale conseguita con la votazione di 110/110 e lode presso la Facoltà di Medicina Veterinaria "Federico II" di Napoli;
- Idoneità all'esercizio di Divulgatore Agricolo rilasciato dal CIFDA-ACM conseguito a seguito della partecipazione al VI corso di formazione per divulgatori agricoli istituito in applicazione al REG. CEE 270/79, svoltosi ad Eboli nell'anno formativo 1990/1991
- Iscritto al n. 241 dell'Albo degli Informatori Agricoli della Campania
- Attestato di partecipazione al seminario di formazione su "agricoltura biologica e agriturismo" organizzato ad Eboli dal CIFDA-ACM nel periodo: 11/5 – 27/11/ 1995
- Attestato di partecipazione al "corso di riqualificazione in zootecnia" organizzato per tecnici dei servizi di sviluppo della Regione Campania, organizzato ad Eboli dal CIFDA-ACM nel periodo dal 22 settembre al 6 dicembre 1997
- Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di

- Dati personali: Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in conformità all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

“appalti di forniture di beni e servizi” organizzato nel 2005 nell’ambito del piano di formazione per i dipendenti della Regione Campania

- Attestato di partecipazione al corso di formazione su “la comunicazione pubblica” organizzato nel 2009 dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta e rivolto ai dipendenti della Giunta Regionale della Campania]

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

[inglese]

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

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: 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.

[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.

[Competenze sviluppate con l'esperienza maturata nel corso dello svolgimento della carica di Consigliere Comunale del Comune di Roccagloriosa e di componente il Consiglio Generale della Comunità Montana "Lambro e Mingardo" dal 1993 al 2002; di Sindaco del Comune di Roccagloriosa dal 2002 al 2012 e per effetto dei ruoli apicali ricoperti e innanzi elencati.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza delle strumentazioni informatiche e dei programmi del 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

Possesso patente "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.]

Firmato.....

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/1993.