

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO DELLA PERUTA**

Telefono **0824 364 303**

Fax **0824 364 250**

E-mail **marco.dellaperuta@regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *gennaio 1999-febbraio 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania – STAPA Cepica Benevento – Via Trieste e Trento-Benevento*
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego *Tecnico Agricolo convenzionato*
- Principali mansioni e responsabilità *l'istruttoria tecnico amministrativa delle istanze presentate ai sensi del Reg. 2078/92 inerente l'agricoltura ecocompatibile, delle istanze di finanziamento pervenute a carico del Sottoprogramma Agricoltura del P.O.P Campania 1994-1999-POR Campania 2000-2006*

- Date (da – a) **Marzo 2006/luglio 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania – Settore Foreste – Centro Direzionale Isola a6 -Napoli*
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego *Tecnico Agricolo convenzionato*
- Principali mansioni e responsabilità *l'istruttoria tecnico amministrativa delle istanze presentate ai sensi de-POR Campania 2000-2006*

- Date (da – a) **agosto 2009/ottobre 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania – Staf Benevento*
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
- Tipo di impiego *Dipendente*
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'Unità di Gestione delle domande di Aiuto Del Programma di Sviluppo Rurale, assicurando lo svolgimento degli adempimenti tecnico-amministrativi e di controllo previsti per la fase di istruttoria e valutazione delle istanze**

- Date (da – a) **Novembre 2013/maggio 2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e Forestali UOD Servizio Territoriale Provinciale Benevento

Pubblica amministrazione
 Dipendente –funzionario categoria D

Titolare di Posizione di Staff DRD 2 del 7/10/2015 –Relazioni con il pubblico attivazioni supporti per azione di formazione –collegamento tra direzione, Po, Referenti di misura Responsabile UDA PSR; DRD N. 51 DEL 09/08/2017 Coordinamento Segreteria Generale e Relazioni con il Pubblico con le seguenti competenze: “Coordinamento Front Office Segreteria Generale della UOD e supporto tecnico-amministrativo al Dirigente - Relazioni con il Pubblico;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

Laurea in Scienze Agrarie con indirizzo “Tecnico Economico” presso l’Università degli Studi di Napoli “Federico II” il 21/3/1997 con votazione 106/110

Economia agraria, Estimo Rurale,

Dottore in Scienze Agrarie
 Laurea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[febbraio 2002-novembre 2002]

Corso di perfezionamento post-laurea in “Sviluppo Sostenibile e Gestione dei Sistemi agroambientali” svoltosi presso la Facoltà di Agraria dell’Università degli Studi di Bologna

Economia agraria, Estimo Rurale,

attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[anno accademico 2003]

MASTER DI I ° LIVELLO in AGRICOLTURA BIOLOGICA svoltosi presso l’Università degli Studi di Napoli “Federico II” - Facoltà di Scienze Agrarie- nell’anno accademico 2002-2003 con votazione 101/110

Agricoltura biologica ed ecocompatibile-biodinamica- chimica del suolo – agronomia-coltivazioni erbacee –arboree-

Master I° livello in agricoltura Biologica

Master

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 [buono]
- Capacità di scrittura [buono]
- Capacità di espressione orale [buono]

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.

[capacità relazionale e problem solving acquisita nello sviluppo locale in contesti territoriali rurali GAL nell'ambito della programmazione comunitaria LEADER]

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.

[COORDINAMENTO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO PSR CAMPANIA 2007-2013 IN QUALITÀ DI RESPONSABILE UNITÀ DOMANDE DI AIUTO .]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[PRINCIPALI PACCHETTI OPERATIVI OFFICE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[PITTURA-FOTOGRAFIA.]

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.]