

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosa Filomena
Indirizzo UOD50-07-13, Centro Direzionale Isola A6, 12° piano, Napoli
Telefono **0817967227**
Fax **0817967274**
E-mail **filomena.rosa@regione.campania.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **2017 FUNZIONARIO AGRONOMO, (NUOVO PROFILO: FUNZIONARIO ESPERTO TECNICO DI POLICY) PRESSO ATTUALE:DG07,UOD13 CON INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON COMPETENZE : RESPONSABILE MISURA M04-14 SOTTOMISURA 14.1.1 E MISURA 4.3.1 DEL PSR 2014-2020; ATTIVITA 'RELATIVE ALLA PRODUZIONE ZOOTECNICA, FILIERA AGRUMICOLA, SISTEMI DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ E SVILUPPO DEI SISTEMI LOCALI,MARCHIO SAPORE DI CAMPANIA,RESPONSABILE APICOLTURA, RESPONSABILE ATTUAZIONE LEGGE REGIONALE 13/2006 E 8/2007 FUNGHI E TARTUFI**
2014-2016 FUNZIONARIO AGRONOMO PRESSO ATTUALE:DG07,UOD13 CON INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL TITOLO "ATTIVITA' RELATIVE ALLA PRODUZIONE ZOOTECNICA, ALL'AGRUMICOLTURA,AI SISTEMI DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ, ALLA MISURA 125 DEL PSR2007-2013";
2004-2013 FUNZIONARIO AGRONOMO PRESSO DIP 52,DG06,UOD18 CON INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL TITOLO "ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE E CONSULENZA NEL COMPARTO DELLE COLTURE MEDITERRANEE;
2000-2004 FUNZIONARIO AGRONOMO PRESSO DIP 52,DG06,UOD09 CON INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA ALLA COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE IN AGRICOLTURA;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA ASSESSORATO ALL'AGRICOLTURA, *Centro Direzionale Isola A6, NAPOLI*
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AGRONOMO **NUOVO PROFILO: FUNZIONARIO ESPERTO TECNICO DI POLICY**
- Principali mansioni e responsabilità Attualmente è responsabile per la Provincia di Napoli delle attività inerenti alla zootecnia , alla certificazione di qualità nell 'agroalimentare, alla valorizzazione delle aziende e dei prodotti di qualità (Sapore di Campania), all'agrumicoltura, ai progetti di sviluppo locale,alla M04-14 SOTTOMISURA 14.1.1 E MISURA 4.3.1 DEL PSR 2014-2020;ALL'APICOLTURA; ALLA LR 13/2006 E LR 8/2007
Si occupa di Bandi di finanziamento regionale in favore delle aziende agricole (Bando agrumi, acquisto compostiere, ecc...)
E' istruttore PSR

- Date (da - a) **1993-2000 DIVULGATORE AGRICOLO PRESSO L'ARICA CONFAGRICOLTURA;
1991-1993 DR AGRONOMO LIBERO PROFESSIONISTA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARICA CONFAGRICOLTURA, Corso Lucci, Napoli
- Tipo di azienda o settore Organizzazione Professionale Agricola
- Tipo di impiego FUNZIONARIO DIVULGATORE AGRICOLO
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica alle aziende agricole , attività dimostrative nei vari comparti agricoli, attività di divulgazione e comunicazione (redazione di un mensile rivolto agli Enti e agli operatori agricoli, organizzazione convegni, seminari, incontri divulgativi, ecc...),ecc...

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1983-91: Corso di Laurea in Scienze agrarie;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Federico II Napoli, Facoltà di agraria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in scienze Agrarie, voto 110/110
- Date (da - a) 1991: Abilitazione alla professione di Agronomo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università di Catania*
- Qualifica conseguita Agronomo
- Date (da - a) 1991-1992: Corso per "Divulgatore agricolo specializzato in pedologia e conservazione"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CIFDA nord-Italia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Divulgatore agricolo specializzato in pedologia e conservazione del suolo
- Date (da - a) 1991-1993: Corso di specializzazione per "Divulgatore agricolo specializzato in pedologia e conservazione"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CIFDA nord-Italia
- Qualifica conseguita "Divulgatore agricolo specializzato in conservazione del suolo pedologia e"
- Date (da - a) 1991-1993: Diploma post-laurea in "Valorizzazione e conservazione degli ambienti agricoli"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Federico II Napoli, Facoltà di agraria

- Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 🕒 2017: Corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro: Regione Campania
 - 🕒 2016: Gli aiuti di Stato: FORMEZ PA
 - 🕒 2016: Corso "Anticorruzione, trasparenza e cultura dell'integrità": FORMEZ PA
 - 🕒 2014-: Corso "Assaggiatori di miele"; Associazione

Assaggiatori miele nazionale
Ⓟ 2013: Corso sulle AGROENERGIE,
Regione Campania,
2012: Corso sulla comunicazione
pubblica e Marketing territoriale
*Scuola per la formazione superiore
della pubblica
amministrazione di Caserta*

Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
2004-2012: “Corso di Consulente del territorio”, Corso: “Prodotti di pregio e sviluppo dei sistemi locali”, Corso “Certificazione di qualità nell’agroalimentare e Sapore di Campania”, Corso di formazione sul PSR Campania 2007-2013; Corso in “Assistenza tecnica in zootecnia”, Corso in “Promozione commerciale”, Corso in “Pedologia e concimazioni”, Corso di Assaggiatore di formaggio di I livello”, Corso decreto legislativo 626/94, ecc...
Formez, Regione, ecc...

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

[buono,]

[, buono,]

[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.

[HA SEMPRE LAVORATO IN GRUPPO, HA SVOLTO SPESSO UN'ATTIVITÀ IN CUI È IMPORTANTE RELAZIONARSI CON PERSONE APPARTENENTI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI PROFESSIONALI, ECC...]

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.

SVOLGE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E PROGETTI SUL PROPRIO POSTO DI LAVORO, E NATURALMENTE A CASA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONSCENZA DEL COMPUTER DA UTILIZZATORE (PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA, FOGLI DI CALCOLO, DATA BASE, POSTA ELETTRONICA, INTERNET, ECC...) , CONOSCENZA DI SOFTWARE TECNICI: PSR, SIAR, PROCEDURE AMMINISTRATIVE INFORMATIZZATE, ECC....LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE IN CORSI SPECIFICI , A CASA E SOPRATTUTTO SUL POSTO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ABILITÀ A LIVELLO HOBBYSTICO, NEL DISEGNO, SCRITTURA, RICAMO acquisite a scuola e in modo autodidattico.]

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

HA INTERESSE PER LA LETTURA, IL TEATRO, IL CINEMA, L'ARTE, LA NATURA.

PATENTE O PATENTI

Possiede la Patente B per la guida di autoveicoli.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

