

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CORTELLA MARCO
Indirizzo VIA SANTA LUCIA N.12 – C.A.P. 02044 FORANO (RI)
Telefono 338-3434284 / 0765-570249
Fax
E-mail cortella68@gmail.com
Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 25/04/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - DAL 07/05/1990 AL 25/05/1990 BORSA DI STUDIO
 - DAL 29/05/2990 AL 09/03/1991 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
 - DAL 22/08/1991 AL 28/02/1992 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
 - DAL 13/09/1993 AD OGGI CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Agecontrol S.p.A., Via G.B. Morgagni n. 30/H - c.a.p. 00161 -ROMA
- Tipo di azienda o settore
 - Agenzia Pubblica per i Controlli in Agricoltura – già Agenzia per i controlli e le azioni comunitarie nel quadro del regime di aiuto all'olio di oliva.
- Tipo di impiego
 - Ispettore 1° Super
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività ispettiva nel settore dell'olio di oliva per conto dell'AGEA (Azienda Per Le Erogazioni In Agricoltura); Ispettore con livelli 1° Super. Attività espletata: ispezioni e/o controlli import ed export nonché mercato interno nel settore degli ortofruttili freschi (Norme Comunitarie di Qualità), inoltre verifiche istruttorie, contabili e tecniche relativamente a tutti i progetti finanziati dalla Comunità Europea e dall'Italia riguardanti: Settore Olio di Oliva Reg. CE n. 2080/05 e s.m.i. Reg. CE 611/2014 e Reg. CE 615/2014, Settore Promozione Reg. CE n. 2826/00–Reg. CE n. 2702/99–Reg. CE n. 1071/05 e Reg. CE n. 1346/05, Settore Vitivinicolo Reg. CE n. 3508/92 e Reg. CE n. 885/06, Piano di Sviluppo Rurale Reg. CE n. 1257/99 e Reg. CE n. 817/04, Enti e Strutture Caritative Reg. n. 3730/87 e successive modificazioni – Reg. CE n. 3149/92 e successive modificazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1)Da settembre 1982 a luglio 1987
 - 2)Da settembre 2001 a luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 1)Istituto Tecnico Commerciale Statale “Pietro Bonfante” di Poggio Mirteto (RI)
 - 2)Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente “C. Parisani Strampelli” di Forano (RI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1)Italiano, Tecnica Bancaria, Ragioneria, Economia, Diritto Commerciale, Inglese, Francese e Matematica.
 - 2)Italiano, Diritto ed Economia Agraria, Ecologia Applicata, Tecniche di Produzione, Trasformazione e Valorizzazione dei Prodotti Agricoli, Tecnologie Chimico Agrarie, Biochimica e Microbiologia della Trasformazione dei Prodotti, Contabilità Agraria e Francese.
- Qualifica conseguita
 - 1)Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Votazione 49/60
 - 2)Diploma di Agrotecnico Nuovo Ordinamento Votazione 72/100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 1)Istruzione secondaria di 2° grado
 - 2)Istruzione secondaria di 2° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese

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

elementare/buona
elementare
elementare/buona

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.

Lavoro di gruppo: ho lavorato in diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Il mio lavoro di natura ispettiva, mi porta necessariamente a relazionarmi con una moltitudine di persone con caratteri ed atteggiamenti diversi, cercando di interpretare al meglio i momenti e gli stati d'animo, al fine di svolgere nel miglior modo possibile e professionale l'attività che espleto.

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.

UNA NOTEVOLE ATTIVITÀ E CAPACITÀ A RELAZIONARMI CON GLI ALTRI E SOPRATTUTTO AD ASCOLTARE LE ISTANZE ALTRUI E CON LA SINTESI A PRENDERE DECISIONI ANCHE IMPORTANTI. HO COLLABORATO CON ASSOCIAZIONI CULTURALI E SOCIALI E CON SEGRETERIE POLITICHE E SINDACALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE CON TUTTI I PROGRAMMI DI MICROSOFT ED ALCUNE ESPERIENZE CON EXCEL. BUONA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestato di partecipazione intervento formativo in "tecniche e strumenti per una comunicazione efficace" rilasciato da gruppo Soges il 12/06/2003.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso delle patenti di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[]

CARICHE PUBBLICHE RICOPERTE:

CONSIGLIERE COMUNALE DI FORANO (RI) DAL 11/06/2009 .
AL 2014.
CONSIGLIERE PRESSO L'UNIONE DI COMUNI DELLA BASSA
SABINA DAL 24/06/2009 AL 2014 E DAL 2014.
ASSESSORE PRESSO L'UNIONE DI COMUNI DELLA BASSA
SABINA DAL 01/09/2010 AL 2014.
SINDACO DEL COMUNE DI FORANO (RI) DAL 26/05/2014.

ALLEGATI

[]

Forano, Febbraio 2016

Firmato, Marco Cortella