

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono uff.
Fax uff.
e-mail uff.
Nazionalità
Data di nascita

PURPURA GIUSEPPE

0918576600

giuseppe.purpura@regione.sicilia.it

italiana

19/04/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 13/07/1984 al 31/03/1992 esercizio della Libera professione di Geometra con studio privato presso la propria abitazione;

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 01/04/1992 a 01/02/2015 funzionario direttivo cat. D6 presso I.A. di Palermo occupandomi di misure agroambientali, OCM e PSR;

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 02/02/2015 a 10/03/2019 funzionario direttivo cat. D6 presso Assessorato Risorse Agricole Alimentari di Palermo, al Servizio I°, occupandomi di misure agroambientali in stretta collaborazione prima con la D.ssa De Gregorio e poi con il Dott. Palmeri;

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 11/03/2019 ad oggi funzionario direttivo cat. D6 presso U.I.A. di Partinico sede di San Cipirello occupandomi di misure OCM e PSR:

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/07/2020 ad oggi titolare di 6 P.O. Supporto Dirigente IA per ufficio di San Cipirello del Servizio XI "Ispettorato Agricoltura di Palermo".

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)

- 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)

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

1979-80

Diploma di maturità tecnica di geometra

Dal 13/07/1984 31/03/1992 iscrizione all'albo del geometri della prov. Di Palermo al n° 3243;

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Dal 24/02/2020 ad oggi riveste la carica di Consigliere Comunale presso il comune di San Giuseppe Jato:

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

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

francese

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

discreto
discreto
discreto

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

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.

possiedo buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di lavoro presso Assessorato Risorse Agricole Alimentari in cui mi occupavo, assieme al dirigente del servizio, di risoluzione di anomalie riguardante il settore biologico. collaborando con AGEA e con i dirigenti delle U.O. degli I.A dell'isola per i quali sono stato e sono ancora un punto di riferimento per la risoluzione delle problematiche bloccanti il pagamento delle domande. Inoltre da circa un anno l'UIA di San Cipirello è sprovvista di Dirigente ed il sottoscritto rappresenta un punto di riferimento del dirigente del servizio XI relativamente ai compiti sia amministrativi che tecnici dell'UIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Avendo svolto per circa dieci anni la libera professione il sottoscritto possiede una buona padronanza dei processi amministrativi e tecnici. Inoltre:

- buona capacità nell'uso dei comuni sistemi operativi e programma informatici.
- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office Pacchetto office (videoscrittura, foglio di calcolo, power point)
- Navigazione internet

Gestione posta elettronica buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 "Adeguamento al Regolamento UE 2016/679".

San Cipirello 20/08/2020

GIUSEPPE PURPURA

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