

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo dell'Ufficio
Telefono
E-mail
Nazionalità

MARGHERITA CAPPELLETTI

REGIONE SICILIANA – DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI - UFFICIO DI ROMA - VIA MARGHERA, 36 - ROMA (Italia)

06/49272725

margherita.cappelletti@regione.sicilia.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA LUGLIO 2016

Regione Siciliana – Dipartimento degli affari extraregionali – Sede di Roma

Dirigente

Coordinamento e organizzazione delle attività per la partecipazione della Regione alle sedute delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, al fine di trasmettere gli esiti e inoltrare i provvedimenti legislativi definitivi ai vertici dei diversi rami dell'Amministrazione Regionale.

Assistenza all'Assessore delegato e ai dirigenti partecipanti ai lavori delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome.

Monitoraggio della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti: casi e sentenze di interesse regionale.

DA SETTEMBRE 2001 A LUGLIO 2016

in servizio, in posizione di distacco funzionale presso la PCM – Ufficio di Segreteria della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano

Presidenza del Consiglio dei ministri

incarico dirigenziale di staff

- attività volta a provvedere ai servizi generali dell'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato-Regioni, tra i quali, la gestione contabile, il protocollo, nonché la gestione del personale in servizio, assicurando il necessario raccordo con le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Regioni e Province autonome;
- rapporti con l'Ufficio per il controllo interno;
- svolgimento delle attività di supporto alle funzioni del Direttore dell'Ufficio di Segreteria ivi compresa la predisposizione dell'ordine del giorno, l'organizzazione e l'assistenza alle sedute delle Conferenze Stato-Regioni ed Unificata, nonché la verbalizzazione delle sedute medesime;
- comunicazione istituzionale esterna, con particolare riferimento alla gestione dei siti internet dedicati all'attività delle Conferenze;
- statistiche e rilevazioni relative all'attività delle Conferenze Stato-Regioni ed Unificata;
- referente per l'Ufficio di Segreteria per le questioni relative a: Posta elettronica certificata, Prevenzione della corruzione; Trasparenza.
- svolgimento delle attività relative all'istruttoria tecnica dei provvedimenti da sottoporre alle Conferenze Stato-Regioni ed Unificata

DA MARZO 2000 A MARZO 2001

Regione Siciliana – Delegazione di Roma

Dirigente

Politiche Comunitarie e gestione dei rapporti con la Conferenza dei Presidenti, Stato-Regioni ed Unificata.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 1996 A MARZO 2000
 Regione Siciliana – SOAT di Leonforte e di Giampileri marina
 Dirigente
 Diffusione delle innovazioni colturali, tecnologiche, economiche ed organizzative nonché dei risultati applicativi conseguiti dalla ricerca e dalla sperimentazione in materia di coltivazioni, lavorazione, commercializzazione dei prodotti, gestione ed organizzazione aziendale. Realizzazione di programmi dimostrativi in campo, organizzazione di incontri e conferenze a livello territoriale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA OTTOBRE 1996 AD OGGI
 dipendente della Regione Siciliana – con qualifica di dirigente

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA DICEMBRE 1994 A SETTEMBRE 1996
 I.R.I.P.A. Basilicata - Servizi di Sviluppo Agricolo di base della Regione Basilicata
 Divulgatore agricolo polivalente
 Assistenza tecnica, dimostrativa, divulgativa ed informazione socio-economica e connesse attività di sperimentazione d'interesse regionale in agricoltura

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

DA SETTEMBRE 1991 A GIUGNO 1993
 Consiglio Oleicolo Internazionale – Madrid (Spagna)
 ricerca
 consulente
 Realizzazione di un catalogo mondiale e di una mostra internazionale delle cv di olivo. Studi inerenti il miglioramento genetico dell'olivo, svolti in collaborazione con l'IRO-CNR di Perugia.
 Partecipazione a riunioni e seminari internazionali.
 Docente a corsi di formazione di livello internazionale.
 Realizzazione di 31 pubblicazioni sul settore olivicolo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

dal 1984 al 1990
 Università degli studi di Perugia – corso di laurea in scienze Agrarie
 indirizzo tecnico-economico
 diploma di laurea in scienze agrarie (votazione finale: 110/110 e lode)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita

aprile 1991
 Università degli studi di Perugia
 Abilitazione all'esercizio della libera professione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Qualifica conseguita

novembre 1994
 I.N.I.P.A
 Attestato di divulgatore agricolo polivalente (Reg.CEE 270/79 e 2052/88)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

PATENTE O PATENTI

Roma, 8 settembre 2016

ITALIANO

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

Buone capacità di adattamento, tenacia.

Competenze ed abilità acquisite su:

- Relazioni con l'amministrazione e con i colleghi;
 - Coordinamento di numerose e diverse attività lavorative
 - Abilità nella gestione dei problemi e delle situazioni di crisi
-
- Buone conoscenze informatiche

patente di guida di tipo B

Firm.to
dott.ssa Margherita Cappelletti