FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

REGIONE PIEMONTE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIELLA CAPPELLA
E-mail	mariella.cappella@regione.piemonte.it
Inquadramento	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale	FU704 - FUNZIONARIO ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TECNICA DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA

Direzione	AGRICOLTURA E CIBO
Settore	Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura
Incarico	Attività di monitoraggio, programmazione e gestione contabile e amministrativa dei fondi regionali, statali ed europei destinati a infrastrutture irrigue e rurali, riordino irriguo e fondiario e ai danni derivanti da avversità atmosferiche e calamità naturali
Data incarico	03-04-2023
Principali attività e Responsabilità	Istruttoria amministrativa e contabile delle domande relative alla concessione di contributi per le infrastrutture irrigue e rurali.In pratica, si tratta di un processo che prevede la valutazione dettagliata delle richieste presentate, con l'obiettivo di verificareche i progetti proposti siano conformi alle normative e ai requisiti richiesti.Durante questa fase, vengono esaminate sia le informazioni amministrative che quelle contabili,per assicurarsi che i fondi vengano utilizzati correttamente e che le iniziative possano beneficiare del supporto previsto.In questo modo, si garantisce una gestione trasparente ed efficiente delle risorse destinate al miglioramento delle infrastrutture agricole e rurali. Monitoraggio, programmazione e la gestione di fondi destinati a diversi ambiti, come le infrastrutture irrigue e rurali,ma anche gli interventi di riordino irriguo e fondiario. Questi fondi provengono da risorse regionali, statali ed europee,e sono destinati a sostenere progetti che mirano a migliorare la gestione delle risorse idriche e a riorganizzare l'utilizzo del territorio agricolo.Inoltre, una parte di queste risorse è destinata a fronteggiare i danni causati da eventi atmosferici estremi e calamità naturali, supportando così lala resilienza del settore agricolo e rurale.In questo contesto, le attività di gestione contabile e amministrativa sono fondamentali per garantireuna corretta allocazione delle risorse e per il monitoraggio dei progressi e degli impatti dei progetti finanziati.

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE

Direzione	AGRICOLTURA E CIBO
Settore	Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura
Incarico	Attività di monitoraggio, programmazione e gestione contabile dei fondi regionali, statali e comunitari destinati al finanziamento delle nuove infrastrutture irrigue e del riordino irriguo. Supporto alla Consulta regionale della bonifica ed irrigazione.

Date incarico	02-05-2019 - 02-04-2023
Direzione	AGRICOLTURA
Settore	Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura, caccia e pesca
Incarico	Attività di supporto all'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo rurale per ilcoordinamento ed indirizzo degli enti ed uffici territoriali in materia agricola. Attività amministrativa e di gestione contabile dei fondi destinati al finanziamento del
Date incarico	03-08-2015 - 01-05-2019
Principali attività e Responsabilità	

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Periodo rapporto di lavoro	01-09-1992 - 30-09-1993
Ente	N.K.E.
Settore	Privato
Mansione	IMPIEGATA UFFICIO COMMERCIALE
Descrizione	Gestione delle commesse, dagli ordini d'acquisto all'emissione della bolla d'accompagnamento

TITOLO DI STUDIO

LAUREA DI PRIMO LIVELLO NUOVO ORDINAMENTO POST D.M. 509/99	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	MATURITA' TECNICA FEMMINILE

ALTRI TITOLI

MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI

Titolo	Attestato di qualifica professionale "gestione aziendale e tecniche e.d.p."
Durata	1000.00 ORE
Ente erogatore	ENAIP
Sede	TORINO (TO)
Data conseguimento	08-07-1992

CAPACITA' LINGUISTICHE

Inglese	Orale Scolastico Scritta Scolastico

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Procedure gestionali comuni

Atti amministrativi	Professionale
Bilancio - consultazione dati	Professionale
Gestione documentale Doqui Acta	Professionale
Stilo	Professionale

Applicazioni per ufficio		
	Microsoft Office - Suite completa	Professionale
	OpenOffice - Calc	Professionale
	OpenOffice - Write	Professionale
	PDF-XChange Editor	Professionale
Sistemi operativi		
	Windows 10	Professionale

ATTITUDINI E CAPACITA'

COMPETENZE COGNITIVE	
	SOLUZIONE DEI PROBLEMI
COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE	
	FLESSIBILITA'
COMPETENZE NELLA REALIZZAZIONE DEL LAVORO	
	SPIRITO DI INIZIATIVA
COMPETENZE RELAZIONALI	
	LAVORO DI GRUPPO/DI SQUADRA

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità
Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.