

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>MARCO PIERGOTTI</b>
Indirizzo	<b>VIA DEL CONVENTINO 19/A MENTANA (RM) 00013</b>
Cellulare	<b>3933049527</b>
PEC	marco.piergotti@pecagrotecnici.it
Email	piergotti.marco@libero.it
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita e Data	Tivoli, 20/12/1985

**ESPERIENZA PROFESSIONALE  
E ISTITUZIONALE**

Periodo	<b>Dal 14 Agosto 2023</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Regione Lazio
Tipo di impiego	Commissario Straordinario del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili
Principali mansioni e responsabilità	Gestione straordinaria e amministrativa del Parco, garantendo la sua operatività e sostenibilità. Coordinamento di attività di tutela ambientale, conservazione della biodiversità e valorizzazione delle risorse naturali. Supervisione della pianificazione e attuazione di progetti di sviluppo sostenibile e di educazione ambientale. Collaborazione con enti pubblici, istituzioni locali e associazioni per il raggiungimento degli obiettivi di gestione del Parco. Promozione della sensibilizzazione della comunità locale e dei visitatori riguardo la protezione dell'ambiente e delle risorse naturali.
Periodo	<b>Dal 16 Novembre 2023</b>
Settore	Turismo, Promozione Territoriale e Sostenibilità
Tipo di impiego	Vice Presidente della Destination Management Organization - Terre di Otium
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e sviluppo delle strategie di promozione turistica e valorizzazione del territorio all'interno della DMO Terre di Otium. Supervisione delle attività di marketing territoriale e creazione di pacchetti turistici sostenibili.

Gestione dei rapporti con enti locali, operatori turistici e stakeholder per favorire la collaborazione e il miglioramento dell'offerta turistica.

Monitoraggio dei risultati e analisi delle tendenze turistiche per orientare le scelte strategiche e favorire l'innovazione nel settore.

Promozione di iniziative di sostenibilità e di turismo esperienziale per attrarre un pubblico locale e internazionale.

Periodo	<b>Dal 01 Febbraio 2023</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Montelibretti
Tipo di impiego	Istruttore Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione e supervisione dei servizi di raccolta differenziata, promuovendo politiche di sensibilizzazione ambientale e garantendo l'efficienza operativa del servizio.</p> <p>Coordinamento delle attività legate ai servizi cimiteriali, gestendo le pratiche amministrative e organizzative connesse alla gestione dei cimiteri comunali.</p> <p>Supporto nell'implementazione e gestione di iniziative culturali, contribuendo all'organizzazione di eventi e attività a supporto della comunità locale.</p> <p>Supporto amministrativo e tecnico nell'ambito dei servizi sociali, gestendo le pratiche relative agli interventi di welfare e inclusione sociale.</p> <p>Gestione delle pratiche amministrative per il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), fornendo supporto alle imprese per l'avvio e la gestione delle attività commerciali e produttive.</p> <p>Elaborazione di report, monitoraggio delle normative e collaborazioni con gli altri uffici comunali per l'implementazione delle politiche pubbliche.</p>

Periodo	<b>Dal 16 Dicembre 2020 – durata quinquennale</b>
Settore	Pianificazione Territoriale, Agricoltura e Sostenibilità Ambientale
Tipo di impiego	Membro della Commissione Tecnica Propositiva-consultiva Piano Agricolo Regionale P.A.R.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Partecipazione alla definizione e revisione dei piani e delle politiche agricole regionali, con focus su sviluppo sostenibile e innovazione nel settore.</p> <p>Analisi e valutazione delle proposte normative e progettuali relative all'agricoltura e all'uso del territorio.</p> <p>Collaborazione con istituzioni pubbliche e private per promuovere iniziative che migliorino la competitività agricola e la gestione delle risorse naturali.</p> <p>Supporto nella pianificazione delle infrastrutture rurali e nella gestione delle risorse agricole in ottica di sostenibilità ambientale.</p>

Periodo	<b>Da Gennaio 2023 – durata quinquennale</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Bracciano
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Bracciano, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche.</p> <p>Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio.</p> <p>Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità.</p> <p>Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.</p>

Periodo	<b>Da Giugno 2014 a Giugno 2024</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Palombara Sabina
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Palombara Sabina, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche.</p> <p>Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio.</p> <p>Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità.</p> <p>Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.</p>
Periodo	<b>Da Dicembre 2018 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Gestione delle risorse idriche e servizi pubblici locali
Tipo di impiego	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di Acqua Pubblica Sabina S.P.A.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento delle attività relative alla gestione e distribuzione delle risorse idriche nel territorio di competenza.</p> <p>Supervisione dei progetti per il miglioramento dei servizi idrici e delle infrastrutture, garantendo l'efficienza e la sostenibilità.</p> <p>Collaborazione con enti locali, istituzioni e stakeholder per promuovere politiche di tutela delle risorse idriche e di educazione ambientale.</p> <p>Monitoraggio delle normative e delle strategie aziendali, assicurando il rispetto degli standard di qualità e la conformità alle leggi vigenti.</p> <p>Gestione delle relazioni con gli utenti, con particolare attenzione alla trasparenza e alla qualità del servizio offerto.</p>
Periodo	<b>Dal 30 Giugno 2021 al 31 Gennaio 2023</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Rieti
Tipo di impiego	Agente di Polizia Locale
Principali mansioni e responsabilità	<p>Viabilità, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria. Assegnato al N.I.S. Nucleo Infortunistica Stradale con specifica mansione operativa su strada relativa al rilievo dei sinistri stradali, ai posti di controllo ed al controllo dinamico della rete stradale in merito alle infrazioni al codice della strada.</p>
Periodo	<b>Da Gennaio 2019 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Affile
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Affile, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche.</p> <p>Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio.</p> <p>Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità.</p> <p>Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.</p>
Periodo	<b>Da Maggio 2018 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Morlupo
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Morlupo, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche.</p>

Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio.

Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità.

Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.

Periodo	<b>Da Maggio 2018 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Rieti
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Rieti, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche. Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio. Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità. Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.

Periodo	<b>Da Novembre 2017 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Comune di Ponzano Romano
Tipo di impiego	Membro della commissione PUA (Piano di Utilizzazione Aziendale)
Principali mansioni e responsabilità	Valutazione dei piani di utilizzazione aziendale presentati nel Comune di Ponzano Romano, garantendo la conformità alle normative ambientali e urbanistiche. Analisi tecnica e giuridica dei progetti agricoli e produttivi, con particolare attenzione alla sostenibilità e alla tutela del territorio. Collaborazione con le autorità locali per garantire che i piani rispondano agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alle esigenze della comunità. Emissione di pareri e raccomandazioni finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse naturali e promuovere pratiche agricole responsabili.

Periodo	<b>Da Febbraio 2014 al 29 Giugno 2021</b>
Settore	Agricoltura, Forestale, Gestione delle risorse Naturali e Sostenibilità Ambientale
Tipo di impiego	Libero professionista / Consulente tecnico in agricoltura
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza tecnica in ambito agricolo, fornendo supporto nella pianificazione e gestione delle attività agricole e zootecniche. Progettazione e supervisione di interventi per migliorare la produttività agricola, garantendo la sostenibilità ambientale e il rispetto delle normative vigenti. Monitoraggio delle coltivazioni, analisi dei terreni e gestione delle risorse naturali, con particolare attenzione all'uso efficiente delle risorse idriche e dei fertilizzanti. Redazione di piani di coltivazione, piani aziendali e pratiche per l'accesso a finanziamenti pubblici. Consulenza alle aziende agricole per l'adozione di tecniche innovative, nel rispetto delle pratiche di agricoltura integrata e biologica.

Periodo	<b>Da Aprile 2014 a Giugno 2021</b>
Settore	Servizi di consulenza agricola e gestione pratiche burocratiche agricole
Tipo di impiego	Responsabile ufficio Centro di Assistenza Agricola CAA

Principali mansioni e responsabilità

Gestione e coordinamento delle attività dell'ufficio, fornendo supporto tecnico e amministrativo agli agricoltori per l'accesso a finanziamenti e incentivi pubblici.

Supervisione della gestione delle pratiche burocratiche, come le domande PAC (Politica Agricola Comune) e altre pratiche agricole.

Consulenza e assistenza tecnica per la gestione delle risorse agricole e l'adozione di tecniche innovative e sostenibili.

Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento per gli agricoltori sulle normative e le pratiche agricole.

Gestione delle relazioni con enti pubblici, istituzioni e associazioni del settore agricolo.

Periodo

**Da Marzo 2014 a Giugno 2021**

Settore

Lavoro Interinale – Pubblica Amministrazione. Mediante la società Obiettivo Lavoro SPA( fino al Novembre 2016) ed OSMOSI srl (dal Dicembre 2016 a Giugno 2021)

Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo – Dipartimento Tecnico Ambientale – Ufficio Ambiente c/o Comune di Morlupo

Principali mansioni e responsabilità

Gestione diretta di tutte le azioni in tema di ambiente trasversalmente a tutti gli uffici comunali, compresa la stesura degli atti d'indirizzo.

Svolgimento dei procedimenti di gara ai sensi del TUEL e del D.Lgs. 50/16 ed ove necessaria interfaccia con la S.UA. della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Gestione e coordinamento delle attività di raccolta differenziata, monitorando l'efficienza dei servizi e promuovendo la sensibilizzazione ambientale. Stesura del piano finanziario necessario all'individuazione della TARI, gestione dei rapporti con i consorzi di riciclo e riuso, e con le aziende di smaltimento dell'organico e dell'indifferenziato.

Supervisione della manutenzione del patrimonio comunale, incluse strutture, impianti e spazi pubblici, garantendo la loro funzionalità e sicurezza.

Pianificazione e gestione delle attività degli operai comunali, monitorando l'andamento dei lavori e la distribuzione delle risorse.

Gestione dell'acquedotto comunale e del relativo sistema di depurazione delle acque reflue, assicurando la qualità e la regolarità dei servizi idrici e la conformità alle normative ambientali.

Elaborazione e monitoraggio di report e documentazione amministrativa, gestendo i contratti e gli appalti per la manutenzione e il miglioramento dei servizi.

Collaborazione con enti e fornitori per garantire l'efficacia delle operazioni e il rispetto degli standard di qualità e sicurezza.

Gestione fontane ecologiche, gestione e manutenzione centrali termiche, gestione e manutenzione ascensori, gestione servizi cimiteriali, gestione servizio di pulizia degli immobili, gestione trasporto Pubblico locale, gestione manutenzioni (Management e coordinamento delle segnalazioni relative alla manutenzione dell'illuminazione pubblica, del manto stradale, alle disinfestazioni e derattizzazioni, al verde pubblico, alla manutenzione degli immobili comunali con relativa organizzazione dei sopralluoghi e degli interventi di ripristino necessari, tra cui interventi in somma urgenza ed interventi pianificati), gestione parco auto comunale, utilizzo portale acquisti in rete PA e svolgimento di tutte le azioni proprie del Servizio Manutentivo ed ambiente sul portale [www.aquistiinretepa.it](http://www.aquistiinretepa.it), autorizzazioni

escavazione di pozzi per a ricerca di acqua, predisposizione delle ordinanze sindacali relative al D.Lgs 152/06.

Periodo	Dal 2002 al 2021
Settore	Fotografia commerciale e Istituzionale
Tipo di impiego	Libero professionista
Principali mansioni e responsabilità	<p>Inizio attività come supporto agli studi universitari, sviluppando competenze tecniche e creative nella fotografia, specializzandomi in ritratti, eventi e fotografia commerciale.</p> <p>Collaborazione con clienti privati e aziendali per la realizzazione di servizi fotografici personalizzati, incluse produzioni per comunicazione visiva e marketing.</p> <p>Gestione completa del processo fotografico, dalla pianificazione e scatto delle immagini alla post-produzione e consegna finale.</p> <p>Sviluppo di un portafoglio clienti e acquisizione di nuovi contratti, mantenendo elevati standard di qualità e soddisfazione del cliente.</p> <p>Attività proseguita come seconda occupazione, con attenzione alla continua formazione e all'aggiornamento delle tecniche fotografiche, fino alla stabilizzazione nella pubblica amministrazione.</p>
Periodo	<b>Da Novembre 2013 a Febbraio 2014</b>
Settore	Agroindustriale
Tipo di impiego	Contratto a Tempo determinato con Romeo Ficacci srl importante azienda del settore della trasformazione delle olive da tavola, fornitrice delle principali catene di GDO italiane ed in crescita verso il mercato europeo ed intercontinentale.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Supporto all'innovazione organizzativa e qualitativa del personale dipendente, nei processi di lavorazione relativi alle certificazioni: BRC, IFS, ISO, KHOSHER.</p> <p>Supporto nel miglioramento della qualità nei processi di lavorazione relativi alle certificazioni: BRC, IFS, ISO, KHOSHER</p> <p>Gestione dei rapporti con le aziende partecipanti alla filiera produttiva delle olive da tavola locali (gestione dell'offerta produttiva, rafforzamento delle azioni partenariali dei produttori e consolidamento della rete d'impresе, con particolare riguardo ad una equa crescita delle stesse aziende</p>
Periodo	<b>Da Aprile 2013 a Luglio 2013</b>
Settore	Agroindustriale
Tipo di impiego	Contratto a Tempo determinato con cooperativa di lavoro ATHENA, indirizzato presso l'azienda Magini Massinissa Liliانا, azienda ben inserita nel mercato della lavorazione e della trasformazione delle olive da tavola
Principali mansioni e responsabilità	<p>Contabilità, Amministrazione, Responsabile dei processi di lavorazione, controllo qualità prodotti in arrivo e tracciabilità dei prodotti di lavorazione per certificazioni ISO 9003.</p> <p>Supporto all'innovazione organizzativa e qualitativa del personale dipendente, nei processi di lavorazione.</p> <p>Supporto nel miglioramento della qualità del prodotto finale, nei processi di lavorazione.</p>
Periodo	<b>Settembre 2011 ad Ottobre 2012</b>
Settore	Pubblica Amministrazione – Regione Lazio
Tipo di impiego	Segreteria politica dell'Assessore ai trasporti – tipo di inquadramento contrattuale: Funzionario – Esperto

Principali mansioni e responsabilità

Supporto all'Assessore nella definizione e attuazione di politiche regionali in ambito trasporti, con particolare focus su iniziative che coinvolgono i giovani e le specificità territoriali.

Coordinamento di progetti e iniziative volte a migliorare l'accessibilità e la mobilità nelle aree periferiche e meno servite, garantendo pari opportunità di trasporto per i giovani e le comunità locali.

Gestione delle comunicazioni e relazioni con associazioni giovanili, enti locali e altri stakeholder per promuovere e implementare iniziative territoriali e giovanili nel settore dei trasporti.

Periodo

**Da Gennaio a Dicembre 2011**

Settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Rilevatore - Contratto a progetto con Lazio Service (Regione Lazio) per il 6° censimento in agricoltura

Principali mansioni e responsabilità

Raccolta e registrazione dei dati relativi alle attività agricole, alle aziende agricole e alle risorse del settore, seguendo le linee guida stabilite dall'ente censuario.

Visita diretta alle aziende agricole per intervistare i proprietari e raccogliere informazioni su superfici coltivate, attrezzature, colture e pratiche agricole adottate.

Gestione e aggiornamento dei moduli di rilevazione, garantendo l'accuratezza dei dati e il rispetto delle scadenze.

Controllo della qualità e coerenza delle informazioni raccolte, risolvendo eventuali discrepanze o problematiche legate alla rilevazione.

Collaborazione con il team di rilevatori per il coordinamento delle attività sul campo e il rispetto dei protocolli di indagine.

Supporto nell'elaborazione dei dati per la produzione di statistiche ufficiali utilizzate per la pianificazione e lo sviluppo delle politiche agricole regionali e nazionali.

Periodo

**2006-2011**

Settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Consigliere Comunale e Presidente della Commissione Servizi Sociali e Cultura del Comune di Mentana.

Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, contribuendo alla formulazione e discussione delle politiche locali e delle normative comunali. Presidenza della Commissione Servizi Sociali, coordinando le attività della commissione e garantendo l'efficace analisi delle problematiche sociali e delle politiche di welfare.

Proposta e supervisione di iniziative volte a migliorare i servizi sociali, con particolare attenzione a famiglie, disabili, anziani e categorie vulnerabili.

Collaborazione con enti pubblici e privati per sviluppare e implementare progetti sociali sul territorio, rispondendo alle esigenze della comunità.

Monitoraggio dell'efficacia dei servizi sociali offerti dal Comune, suggerendo migliorie e supportando la gestione delle risorse destinate al settore.

Interazione diretta con i cittadini, raccogliendo richieste e suggerimenti per favorire una governance partecipata e inclusiva.

Periodo

**2000-2013**

Settore

Esercizio commerciale

Tipo di impiego

Collaborazione nell'esercizio commerciale di famiglia

Principali mansioni e responsabilità

Gestione della contabilità aziendale, inclusa la registrazione delle transazioni, la preparazione di bilanci e la gestione di pratiche fiscali.



Periodo	<b>2009-2011 (periodo estivo)</b>
Settore	Servizi di distribuzione elettrica
Tipo di impiego	Contratto a progetto – letturista contatori
Principali mansioni e responsabilità	Esecuzione delle letture dei contatori elettrici presso le abitazioni e le aziende, raccogliendo i dati necessari per la fatturazione dei consumi energetici. Registrazione accurata dei consumi, aggiornamento delle informazioni e comunicazione tempestiva ai clienti e all'ente di gestione.
Periodo	<b>2005-2007</b>
Settore	Gas medicali e misurazioni ambientali
Tipo di impiego	Magazziniere - Operaio
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e organizzazione del magazzino, inclusa la ricezione, il controllo e l'inventario dei materiali e delle attrezzature necessarie per l'installazione di impianti di gas medicali. Preparazione e confezionamento dei materiali per le installazioni, garantendo la disponibilità tempestiva e l'accuratezza degli articoli richiesti. Supporto nelle attività di installazione e manutenzione degli impianti di gas medicali presso ospedali, cliniche e altre strutture sanitarie, seguendo le normative di sicurezza e qualità. Collaborazione con il team tecnico per l'assistenza durante le fasi di montaggio e collaudo degli impianti, assicurando il rispetto delle tempistiche e degli standard previsti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	<b>Conseguimento 10 Aprile 2021</b>
Nome e tipo di Istruzione	Regione Lazio e ARPA Lazio
Qualifica conseguita	Green Manager
Periodo	<b>Conseguimento 13 Febbraio 2014</b>
Nome e tipo di Istruzione	Superamento dell'esame di Stato ed iscrizione all'albo professionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici Laureati
Qualifica conseguita	Agrotecnico
Periodo	<b>Conseguimento Anno Accademico ' 09-'10</b>
Nome e tipo di Istruzione	Laurea presso Università "La Tuscia" di Viterbo
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze e tecnologie Agrarie - titolo laurea: " <i>Politica, ricerca, innovazione e sviluppo: quale influenza sulle imprese agro-energetiche?</i> "



Periodo	<b>Gennaio-Aprile 2008</b>
Nome e tipo di Istruzione	Tirocinio
Qualifica conseguita	Tirocinio presso Impresa Verde Roma srl - Coldiretti "Politica Agricola Comunitaria ed il ruolo dei CAA"
Periodo	<b>1999-2004</b>
Nome e tipo di Istruzione	Istituto Tecnico Agrario Prenestino Roma - Specializzazione agro-ambientale
Qualifica conseguita	Diploma di Perito Agrario

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	INGLESE
Capacità di lettura	LIVELLO BUONO (B1)
Capacità di scrittura	LIVELLO BUONO (B1)
Capacità di espressione orale	LIVELLO BUONO (B1)
Altra lingua	SPAGNOLO
Capacità di lettura	LIVELLO BUONO (B1)
Capacità di scrittura	LIVELLO BUONO (B1)
Capacità di espressione orale	LIVELLO BUONO (B1)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinare e supervisionare operazioni aziendali, ottimizzando i flussi di lavoro e la gestione delle risorse. Esperienza nella pianificazione strategica e operativa, nella definizione di priorità e nell'implementazione di processi per migliorare l'efficienza e i risultati a lungo termine.

Competenza nell'organizzare attività e risorse all'interno di strutture pubbliche, gestendo progetti complessi e garantendo l'efficienza dei servizi offerti. Abilità nella pianificazione e nella gestione di risorse umane e materiali, rispettando le scadenze e i vincoli normativi.

Abilità nell'organizzare e gestire progetti agricoli, dalla pianificazione alla realizzazione, ottimizzando le risorse e garantendo il rispetto delle normative ambientali e di sicurezza. Capacità di coordinare team multidisciplinari e implementare soluzioni innovative per migliorare la produttività e la sostenibilità.

Esperienza nell'organizzazione di campagne e iniziative politiche, nella gestione di gruppi di lavoro e nella definizione di obiettivi strategici. Competenze nell'elaborazione e attuazione di politiche pubbliche, con particolare attenzione alla gestione dei processi decisionali e alla comunicazione con diversi stakeholder.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Leadership e capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie. Esperienza nella pianificazione strategica e operativa, nella supervisione e nella motivazione dei team, nonché nell'ottimizzazione dei processi aziendali e nella gestione del cambiamento.

Ottima conoscenza dell'uso del pc ed in particolar modo dell'uso del portale acquisti in rete PA, di autocad, del pacchetto office, navigazione in internet, sistema gestionale PP.AA. Halley e Sistema gestionale PP.AA. Urbi Smart

Conoscenza approfondita delle tecniche agronomiche, gestione delle colture e sostenibilità ambientale. Esperienza nell'analisi dei terreni, pianificazione agricola e gestione delle risorse naturali, con un forte orientamento all'innovazione e all'efficienza.

Competenza nell'ambito della pianificazione strategica e delle politiche pubbliche, con particolare attenzione alla gestione delle risorse e alla promozione di iniziative a livello locale e nazionale. Abilità nelle relazioni interpersonali, nella negoziazione e nella leadership di gruppi.

Esperienza nella gestione e attuazione di progetti pubblici, con un forte focus sulla trasparenza, l'efficienza e il rispetto delle normative. Abilità nella gestione delle risorse, nella pianificazione delle attività e nella risoluzione dei problemi.

**PATENTE**      Patente B

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt.46,47 e 77 bis del D.P.R. 380 del 28.12.2000 n.445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 dello stesso D.P.R.380/2000, sotto la responsabilità, il sottoscritto dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum sono vere

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D.Lgs.196/2003 e all'art.13 del GDPR 679/2016.

Mentana li, 25 Novembre 2024

Firma  
