FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE: MARCELLO SCARPINO

(Autocertificato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, artt. 46 e 47)

INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome - Cognome	Marcello Scarpino
• Indirizzo	…….
• Telefono	…….
• E-mail	m.scarpino@regione.puglia.it
• Codice fiscale	…….
• Luogo e data di nascita	Casarano (Lecce) …….

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.11.2021 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia, Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, lungomare Nazario Sauro 45-47 - 70121 Bari.
• Tipo di impiego	Funzionario con profilo tecnico-agrario
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione tecnico-amministrativa delle domande afferenti le Misure a superficie del P.S.R. Puglia 2014/2022; attività di monitoraggio, informatizzazione dati, controllo e rendicontazione delle spese sostenute. In tale periodo si sono maturate esperienze e competenze relativamente i servizi del Portale S.I.A.N. e la gestione degli adempimenti legati al P.S.R., nel particolare: - istruttoria delle fasi di ricevibilità e ammissibilità delle domande di sostegno e pagamento dei Beneficiari delle misure; - controllo e gestione dei piani colturali telematici nelle domande di sostegno/pagamento; - individuazione e risoluzione delle anomalie nei piani colturali telematici e nelle domande di sostegno/pagamento; - risoluzione delle anomalie mediante interventi di correttiva per errori palesi; - istruttoria tecnico-amministrativa contabile con messa in “proposta di pagamento” delle domande di sostegno/pagamento dei Beneficiari delle misure; - controllo fascicoli aziendali e usi del suolo attraverso il Sistema Informativo Territoriale AGEA; - consultazione di banche dati esterne (SISTER, SIT Puglia); - controllo notifiche di attività con metodo biologico sul portale Biobank Puglia; - controllo notifiche di attività con metodo integrato sul portale Rete Rurale Nazionale 2014-2020; - gestione pratiche di subentro di Terzi ai Beneficiari iniziali delle misure di sostegno; - attività di front-office con Beneficiari e Tecnici per la risoluzione delle problematiche relative la liquidazione delle domande di sostegno/pagamento. - controllo e istruttoria della documentazione presente nelle domande di pagamento dei Beneficiari (relazioni tecniche, quaderni di campagna, attestati di organismi di controllo, autodichiarazioni, fatture, certificati di analisi ecc.). Dal 01.07.2022 al 30.04.2022 ha rivestito il ruolo di Responsabile delle Operazioni 10.1.2 e 10.1.3 del P.S.R. Puglia 2014/2022 e dal 01.06.2024 riveste il ruolo di Responsabile degli Interventi SRA04 e SRA13 del CSR Puglia 2023/2027, occupandosi dei seguenti aspetti: - organizzazione delle attività finalizzate all'attuazione delle Operazioni 10.1.2-10.1.3 e degli Interventi SRA04-SRA13, sotto il coordinamento del Responsabile di Raccordo delle misure a superficie; - cura dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno/Pagamento (DdS/DdP) e implementazione delle check-list di controllo nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

- formulazione delle proposte di atti amministrativi e provvedimenti dirigenziali;
- supporto al Responsabile di Raccordo nella predisposizione degli elenchi di pagamento da inviare all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- monitoraggio dell'andamento delle Operazioni e degli Interventi oggetto di incarico, finalizzato al trasferimento delle informazioni al Responsabile di Raccordo, nonché ai soggetti direttamente interessati;
- predisposizione delle richieste di 'soccorso istruttorio' ai sensi della Legge 241/1990 nei confronti dei richiedenti gli aiuti per le quali è necessario acquisire chiarimenti e/o integrazioni rispetto alle DdS/DdP ed ai documenti presentati;
- predisposizione delle comunicazioni di 'preavviso di rigetto' ai sensi della Legge 241/1990 nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa della DdS/DdP è in procinto di concludersi con esito negativo;
- predisposizione delle comunicazioni di 'decadenza', ovvero di conclusione del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 241/1990 nei confronti delle ditte richiedenti gli aiuti per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si è conclusa con esito negativo;
- supporto al Responsabile di Raccordo nella gestione del contenzioso amministrativo;
- predisposizione e consegna di fascicoli interessati da verifiche di livello superiore;
- attività di front-office nei confronti di richiedenti, tecnici e soggetti beneficiari;
- consultazione di funzionari AGEA per la risoluzione di anomalie legate alle procedure istruttorie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 28.12.2012 al 31.10.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Regione Puglia – Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Autorità di Gestione P.S.R. 2007/2013 e 2014/2020 – Lungomare Nazario Sauro n. 45 - Bari.
- Tipo di impiego: Consulente tecnico-amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità:

Supporto tecnico all'Autorità di Gestione, ai Responsabili di Asse, ai Responsabili di Misura del Programma di Sviluppo Rurale Puglia (P.S.R.) 2007/2013 e 2014/2020 per attività connesse alla gestione amministrativo-contabile delle domande afferenti le Misure e Sottomisure del P.S.R., attività di monitoraggio, informatizzazione dati, controllo e rendicontazione delle spese sostenute.
Supporto tecnico svoltosi presso i Servizi Territoriali Agricoltura di Brindisi, Lecce e Bari; in tale periodo, si sono maturate esperienze e competenze relativamente i servizi del Portale S.I.A.N. e la gestione degli adempimenti legati al P.S.R., nel particolare:

- attività di controllo e di rendicontazione afferente la fase finale di chiusura dei Programmi Operativi inerenti lo Sviluppo Rurale.
- istruttoria delle fasi di ricevibilità e ammissibilità delle domande di sostegno e pagamento dei Beneficiari delle misure;
- controllo e gestione dei piani colturali telematici nelle domande di sostegno/pagamento;
- individuazione delle anomalie nei piani colturali telematici e nelle domande di sostegno/pagamento con segnalazione delle stesse al responsabile del procedimento;
- risoluzione delle anomalie mediante interventi di correttiva per errori palesi;
- istruttoria tecnico-amministrativa contabile con messa in "proposta di liquidazione" delle domande di sostegno/pagamento dei Beneficiari delle misure;
- controllo fascicoli aziendali e usi del suolo attraverso il Sistema Informativo Territoriale AGEA;
- consultazione di banche dati esterne (SISTER, SIT Puglia);
- controllo notifiche di attività con metodo biologico sul portale Biobank Puglia;
- controllo notifiche di attività con metodo integrato sul portale Rete Rurale Nazionale 2014-2020;
- gestione pratiche di subentro di Terzi ai Beneficiari iniziali delle misure di sostegno;
- attività di front office con Beneficiari e Tecnici per la risoluzione delle problematiche relative la liquidazione delle domande di sostegno/pagamento.

- controllo e istruttoria della documentazione presente nelle domande di pagamento dei Beneficiari (relazioni tecniche, quaderni di campagna, computi metrici, attestati di organismi di controllo, autodichiarazioni, bilanci aziendali, fatture, DURC, estratti bancari ecc.;
- istruttoria tecnico-contabile delle domande di pagamento dei beneficiari a valere di misure ad erogazione frazionata del contributo pubblico (domanda di anticipo, domanda di 1° e 2° acconto, domanda di saldo);
- supporto tecnico in campo per attività di rilievo metrico e collaudo di opere finanziate dal P.S.R. Puglia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.03.2011 al 31.12.2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.H.E.A.M - IAM.B - Istituto Agronomico Mediterraneo di Bari, 70010 – via Ceglie n. 9 - Valenzano (BA).
• Tipo di impiego	Consulente tecnico-amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di competenza dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Puglia – Ufficio Provinciale Agricoltura di Brindisi relative alle Misure e Sottomisure del P.S.R. Puglia 2007/2013 (monitoraggio, informatizzazione dati, controllo e rendicontazione delle spese sostenute); in tale periodo, si sono maturate esperienze e competenze relativamente i servizi del Portale S.I.A.N. e la gestione degli adempimenti legati al P.S.R., nel particolare: - istruttoria delle fasi di ricevibilità e ammissibilità delle domande di sostegno e pagamento dei Beneficiari delle misure; - individuazione delle anomalie nei piani colturali telematici e nelle domande di sostegno/pagamento con segnalazione delle stesse al responsabile del procedimento; - supporto nella risoluzione delle anomalie mediante interventi di correttiva per errori palesi; - supporto nella istruttoria tecnico contabile con messa in "proposta di liquidazione" delle domande di sostegno/pagamento dei Beneficiari delle misure; - istruttoria tecnico-contabile delle domande di pagamento dei beneficiari a valere di misure ad erogazione frazionata del contributo pubblico (domanda di anticipo, domanda di 1° e 2° acconto, domanda di saldo); - controllo fascicoli aziendali e usi del suolo attraverso il Sistema Informativo Territoriale AGEA; - consultazione di banche dati esterne (SISTER, SIT Puglia); - controllo notifiche di attività con metodo biologico sul portale Biobank Puglia; - gestione pratiche di subentro di Terzi ai Beneficiari iniziali delle misure di sostegno; - attività di front office con Beneficiari e Tecnici per la risoluzione delle problematiche relative la liquidazione delle domande di sostegno/pagamento; - controllo e istruttoria della documentazione presente nelle domande di pagamento dei Beneficiari (relazioni tecniche, quaderni di campagna, computi metrici, attestati di organismi di controllo, autodichiarazioni, bilanci aziendali, fatture, DURC, estratti bancari ecc.); - supporto tecnico in campo per attività di rilievo metrico e collaudo di opere finanziate dal P.S.R. Puglia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.06.2010 al 31.12.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.H.E.A.M - IAM.B - Istituto Agronomico Mediterraneo di Bari, 70010 – via Ceglie n. 9 - Valenzano (BA).
• Tipo di impiego	Consulente tecnico-amministrativo.

• Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di competenza dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Puglia – Ufficio Provinciale Agricoltura di Brindisi relative alle Misure e Sottomisure del P.S.R. Puglia 2007/2013 (monitoraggio, informatizzazione dati, controllo e rendicontazione delle spese sostenute); in tale periodo, si sono maturate esperienze e competenze relativamente i servizi del Portale S.I.A.N. e la gestione degli adempimenti legati al P.S.R., nel particolare: - istruttoria delle fasi di ricevibilità e ammissibilità delle domande di sostegno e pagamento dei Beneficiari delle misure; - controllo e gestione dei piani colturali telematici nelle domande di sostegno/pagamento; - individuazione delle anomalie nei piani colturali telematici e nelle domande di sostegno/pagamento con segnalazione delle stesse al responsabile del procedimento; - supporto nella risoluzione delle anomalie mediante interventi di correttiva per errori palesi; - supporto nella istruttoria tecnico contabile con messa in "proposta di liquidazione" delle domande di sostegno/pagamento dei Beneficiari delle misure; - istruttoria tecnico-contabile delle domande di pagamento dei beneficiari a valere di misure ad erogazione frazionata del contributo pubblico (domanda di anticipo, domanda di 1° e 2° acconto, domanda di saldo); - controllo fascicoli aziendali e usi del suolo attraverso il Sistema Informativo Territoriale AGEA; - consultazione di banche dati esterne (SISTER, SIT Puglia); - controllo notifiche di attività con metodo biologico sul portale Biobank Puglia; - gestione pratiche di subentro di Terzi ai Beneficiari iniziali delle misure di sostegno; - attività di front office con Beneficiari e Tecnici per risoluzione problematiche. - controllo e istruttoria della documentazione presente nelle domande di pagamento (relazioni tecniche, quaderni di campagna, computi metrici, attestati di organismi di controllo, autodichiarazioni, bilanci aziendali, fatture, DURC, estratti bancari ecc.).
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 26.11.2015 al 20.07.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENTI FORMATORI: • Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE). • Associazione Leonardo da Vinci, via Marconi n. 138 – Mesagne (BR). • ARNIA - Società Cooperativa, via Vittorio Emanuele n. 41 - Poggiardo (LE). • ASESI – Associazione Servizi Sindacali, via del Nuovo Mercato Floricolo - Taviano (LE). • Associazione Casa Famiglia San Francesco, via d'Amato n. 18 – Gemini di Ugento (LE). • GDF Corrado Organismo Formativo, via B. V. di Coelimanna n. 7, Supersano (LE). • Bluesea Formazione Professionale, via Monteroni n. 9 - 73041 Carmiano (LE). • Agenzia Formativa Ulisse - Via Castello n. 15 - 73044 Galatone (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corsi per rilascio *"Certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari"*. Tematiche trattate: legislazione nazionale e comunitaria, pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari, strategie e tecniche di difesa integrata, di produzione integrata e di contenimento biologico dei parassiti e patogeni, valutazione comparativa dei prodotti fitosanitari, adempimenti burocratici aziendali.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Da luglio 2019 a marzo 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.

• Principali mansioni e responsabilità	Docenza e Componente di commissione esami in corsi di *"Manutentore del verde"*. Tematiche trattate: elementi di botanica, normativa in materia di scarti verdi, elementi di normativa fitosanitaria, elementi di coltivazioni arboree.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 19.12.2019 al 27.01.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corso "*Tecnico delle produzioni olivo-oleicole*". Docenza in corso "*Operatore per la trasformazione, lavorazione e confezionamento di prodotti agricoli*". Tematiche trattate: le forme di allevamento dell'olivo suddivise in base alla forma della chioma, alla rigidità dello scheletro, all'altezza del tronco, al tipo di raccolta, al sesto e densità di impianto. Trasformazione, lavorazione e confezionamento di prodotti agricoli.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 05.11.2019 al 12.11.2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corso *"Potatura e Innesto dell'Olivo"*. Tematiche trattate: l'uso in sicurezza degli attrezzi per innesto e potatura.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 22.12.2016 al 20.01.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISPA – Istituto Superiore di Pubblica Amministrazione, via Don Luigi Sturzo n. 12 - Poggiardo (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corso *"Operatore/operatrice per la trasformazione, lavorazione e confezionamento di prodotti agroalimentari"*, presso sede di Maglie (LE). Tematiche trattate: principali terminologie tecniche di settore; tipologie dei principali macchinari e apparecchiature della trasformazione alimentare; la filiera olivicola da olio; la filiera viti-vinicola.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 02.02.2015 al 15.03.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Formativa Ulisse - Via Castello n. 15 - 73044 Galatone (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corso *"Operatore di Masseria Didattica"*. Tematiche trattate: evoluzione della domanda di beni e servizi alle imprese agricole; floricultura e piante autoctone, ortaggi, siepi e fiori; risorse agricole e politiche sociali nel territorio.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	Dal 27.01.2015 al 28.02.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Formativa Ulisse - Via Castello n. 15 - 73044 Galatone (LE).
• Tipo di impiego	Docenza.
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza in corso di formazione per *"Operatore di agriturismo"*. Tematiche trattate: Finalità, attività consentite, connessione e complementarietà con l'attività agricola; caratteristiche dell'operatore agrituristico, abilitazione e certificazione; iscrizione all'elenco regionale e obblighi amministrativi, aspetti economici, fiscali e gestionali

dell'attività; normativa regionale in materia di organizzazione turistica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 29.04.2014 al 24.06.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE).
- Tipo di impiego: Docente.
- Principali mansioni e responsabilità: Docenza nel corso *"Il Contadino"*. Tematiche trattate: Principi di agricoltura, Tecnologie chimico-agrarie ed ambientali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 23.04.2013 al 28.02.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Santa Cecilia Onlus - ANSPI - Via Spagna, snc, 73042 Casarano (LE).
- Tipo di impiego: Docente.
- Principali mansioni e responsabilità: Docenza e Componente di commissione esami nel corso *"Operatore della trasformazione agroalimentare"*. Tematiche trattate: Principi di agricoltura, Tecnologie chimico-agrarie ed ambientali, Tecniche di produzione, trasformazione e valorizzazione prodotti agricoli.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 01.02.2013 al 30.03.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Otranto (LE), Via Basilica, 73028 - Otranto (LE).
- Tipo di impiego: Coordinatore e Docente.
- Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento e docenza nell'ambito del corso per il rilascio del *"Patentino fitosanitario"* per l'acquisto e l'utilizzo, in agricoltura, dei Prodotti Fitosanitari "Molto Tossici, Tossici e Nocivi", secondo quanto previsto dal D.P.R. 290/2001.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 01.06.2012 al 30.06.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente di Salerno, via delle Calabrie, 63 Località LAMIA - 84131 Salerno (SA).
- Tipo di impiego: Operatore didattico.
- Principali mansioni e responsabilità: Docenza in attività di tutoraggio a studenti nell'ambito di uno stage in un'azienda agricola del Salento (lezioni frontali in campo). Tematiche trattate: gestione tecnico-agronomica dell'azienda agricola; pratiche di agricoltura biologica, integrata e guidata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 01.10.2011 al 30.03.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Confederazione Italiana Agricoltori, Piazza Mazzini – Galleria, 36 - 73100 - Lecce.
- Tipo di impiego: Consulente tecnico.
- Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento e gestione dello Sportello Agricolo del comune di Galatina (LE) nell'ambito del progetto "Cantiere verde" della C.I.A. (Confederazione Italiana Agricoltori) fornendo agli operatori del settore agricolo informazioni sulla corretta gestione delle aziende agricole, dal punto di vista amministrativo ed agronomico. Organizzazione e docenza per un corso per rilascio di "Patentini fitosanitari" per l'acquisto e l'utilizzo, in agricoltura, dei Prodotti Fitosanitari "Molto Tossici, Tossici e Nocivi", secondo quanto previsto dal D.P.R. 290/2001.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 01.03.2009 al 30.06.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Scuola Secondaria di Primo Grado Statale, Via Lecce n. 129 – Taurisano (LE).
- Tipo di impiego: Docente esperto esterno.
- Principali mansioni e responsabilità: Docenza nell'ambito del "Programma Operativo Nazionale 2007-2013 - Percorso: tematiche di carattere ambientale/ecologico, naturalistico e salute – Principali argomenti trattati: i prodotti agroalimentari salentini, l'inquinamento e le Fonti di Energia Rinnovabile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 05.09.2007 al 08.09.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Energeco Costruzioni Solari S.R.L., zona industriale - Casarano (Le).
- Tipo di impiego: Esperto agronomo.
- Principali mansioni e responsabilità: Responsabile dell'Unità di Pianificazione sul fronte della produzione di energia elettrica da biomasse, in particolare microalghe.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 27.11.2006 al 27.06.2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Finanziario Regionale Pugliese FINPUGLIA SPA, via Borsellino e Falcone n. 2 – 70125 Bari.
- Tipo di impiego: Consulente tecnico-amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità: Supporto alle attività di competenza dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Puglia – Ufficio Provinciale Agricoltura di Taranto relative alle Misure e Sottomisure del P.O.R. Puglia 2000/06; in tale periodo, si sono maturate esperienze e competenze relativamente i servizi del Portale S.I.A.N. e la gestione degli adempimenti legati al P.O.R. Puglia, nel particolare:
  - istruttoria tecnico-contabile dei Piani di Miglioramento Aziendale (PMA) proposti dalle aziende agricole e valutazione utilità economica;
  - controllo requisiti di ricevibilità e ammissibilità delle domande di aiuto/pagamento dei Beneficiari;
  - istruttoria tecnico-contabile delle domande di pagamento (domanda di anticipo, domanda di 1° e 2° acconto, domanda di saldo);
  - controllo fascicoli aziendali e usi del suolo attraverso il Sistema Informativo Territoriale AGEA;
  - consultazione di banche dati esterne (SISTER);
  - gestione pratiche di subentro di Terzi ai Beneficiari iniziali delle misure di sostegno;
  - controllo e istruttoria della documentazione presentata a corredo dei progetti P.O.R. (relazioni tecniche, computi metrici, bilanci aziendali, fatture, DURC, estratti bancari, permessi urbanistici e paesaggistici, ecc.);
  - supporto tecnico ai Funzionari istruttori nella stesura di verbali di istruttoria tecnico-amministrativa e verbali di collaudo delle opere finanziate;
  - attività di front office con Beneficiari e Tecnici per la risoluzione delle problematiche relative la liquidazione delle domande di sostegno/pagamento.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a): Dal 01.07.2005 al 31.12.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Confederazione Italiana Agricoltori, Piazza Mazzini – Galleria, 36 - 73100 - Lecce.
- Tipo di impiego: Consulente tecnico.

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dello Sportello Agricolo Divulgativo del comune di Casarano (LE), fornendo agli operatori del settore agricolo e all'Amministrazione Comunale i seguenti servizi: corsi di formazione e divulgazione (corsi per rilascio "Patentini Fitofarmaci", corso di "Potatura delle Piante Arboree", corso sulle "Tecniche d'Innesto delle Piante Arboree", corso di "Fitopatologia ed Entomologia Agraria", corso sull'Agricoltura Biologica). Servizi di assistenza tecnica e fitosanitaria alle aziende agricole locali.
ULTERIORI INFORMAZIONI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	Da giugno 2005 a dicembre 2022 è stato iscritto presso l'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Lecce.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità tecnica agraria conseguita presso l'Istituto Tecnico Agrario di Lecce il 15/07/1998 con la votazione di 60/60.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea quinquennale in Scienze e Tecnologie Agrarie conseguita presso la Facoltà di Agraria di Bari il 03/09/2004 con la votazione di 110/110 + Lode.
• Principali materie professionali oggetto di studio	Economia e contabilità agraria; Estimo rurale; Industrie Agro-alimentari; Agronomia; Ecologia ed Inquinamento ambientale; Difesa delle colture: Lotta chimica, Patologia vegetale speciale, Entomologia agraria, Zoologia agraria, Difesa biologica e integrata.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE**
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente
	FRANCESE
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di problem solving, confronto e dialogo costruttivo frutto di esperienze nei diversi ambienti lavorativi. Buona predisposizione al lavoro in team.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 11 e precedenti, del pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint), dei programmi Adobe Reader, Adobe Acrobat 9 Pro Extended, programmi per firma digitale. Ottima conoscenza della rete Internet, dei browser "Edge", "Google Chrome", "Mozilla Firefox", del portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e dei programmi di posta elettronica.
PATENTE O PATENTI	Patente "B".
DICHIARAZIONE DPR 28/12/2000 N. 445	Il sottoscritto Marcello Scarpino, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR, DICHIARA, sotto la propria responsabilità, che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae corrispondono a verità. Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, che i dati personali raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Casarano (LE), 26.11.2024

Il Sottoscritto:
Dott. Agr. Marcello Scarpino

Marcello Scarpino
26.11.2024 12:43:56
GMT+02:00