



Curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome **GIACOMEL**

Nome **FEDERICA**

Data di nascita 03/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01 marzo 2020 - attualmente
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Sede di Udine*
 - Tipo di azienda o settore DIREZIONE CENTRALE RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE
Servizio valorizzazione qualità delle produzioni
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato, specialista direttivo tecnico, titolare di Posizione organizzativa.
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 01 marzo 2020 assegnata la Posizione organizzativa "Gestione dello schedario e del potenziale viticolo; coordinamento delle attività inerenti le produzioni agroalimentari di qualità (o a denominazioni di origine, indicazioni geografiche)". Le attività svolte sono inerenti la *Gestione del potenziale viticolo. - Assegnazione idoneità alle unità vitate - Gestione rapporti con uffici ministeriali in materia di potenziale vitivinicolo, qualità delle produzioni, adeguamento disciplinari di produzione, gestione forme associative. - Predisposizione atti preliminari e conseguenti alla vendemmia (arricchimenti dei vini e mosti, gestione delle produzioni vitivinicole, provvedimenti di stabilizzazione). - Attività inerenti le procedure di riconoscimento delle denominazioni di origine (DO) e delle indicazioni geografiche (IG) dei vini. - Redazione pareri sui piani dei controlli sui vini i DO e IG. - Redazione provvedimenti sanzionatori sulle violazioni in materia di potenziale vitivinicolo. - Coordinamento, supporto e controllo dell'attività dei C.A.A. convenzionati in materia di potenziale vitivinicolo. - Atti relativi alla registrazione di nuove varietà di viti. - Atti relativi alle autorizzazioni di riduzione dei periodi di conversione in agricoltura biologica Reg UE 2018/48 (già art. 36 Reg CE 889/2008). - Atti relativi alle procedure di competenza regionale relative alle produzioni agroalimentari di qualità (DOP e IGP) ai sensi del Reg UE 1151/2012. - Coordinamento attività relative: - alla gestione prodotti agroalimentari tradizionali (PAT); - alle procedure regionali inerenti le Organizzazioni di produttori (OP) ortofrutticoli. - Altre funzioni oggetto di specifiche deleghe.*

- Date Da agosto 2011 a febbraio 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Sede di Udine*
 - Tipo di azienda o settore DIREZIONE CENTRALE RISORSE AGROALIMENTARI, FORESTALI E ITTICHE
Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura – Assegnata alla Posizione organizzativa gestione del sistema informativo agricolo del Friuli Venezia Giulia (SIAGRI FVG), referente regionale per l'organismo pagatore e relativo sistema informativo
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato, specialista direttivo tecnico (agronomo).
 - Principali mansioni e responsabilità Da agosto 2011 al 29/02/2020, sono stati svolti i seguenti incarichi:
 - Raccolta, verifica, controllo e risoluzione delle segnalazioni di anomalia nei pagamenti dei contributi comunitari (AGEA) e regionali, presentate dai singoli beneficiari e dai CAA, con particolare riferimento ai seguenti settori: fascicolo aziendale, Domanda Unica, DPU art 68

assicurazioni, sostegno assicurazioni vino, anomalie grafiche vigneti, domande di varie misure del PSR (agroambiente, misure strutturali e di superficie).

- Assistenza ai beneficiari nella compilazione delle dichiarazioni e delle richieste di contributo rivolte ad AGEA e/o alla Regione, con particolare riferimento a quelle del settore vitivinicolo.
- Lavorazione grafica delle istanze di riesame con software Siticlient ed in particolare risoluzione delle anomalie grafiche collegate al settore viticolo. Tale incarico svolto con l'utilizzo dei software di elaborazione grafica Siticlient e Misurino.

Durante questo servizio sono stati svolti i seguenti incarichi supplementari.

Da luglio 2019 a febbraio 2020, collaborazione come istruttore tecnico presso il Servizio sviluppo comparto agricolo a supporto delle attività di istruttoria delle domande afferenti le misure a superficie del PSR 2014-2020.

Da aprile 2012 fino a giugno 2019 collaborazione come istruttore tecnico presso il Servizio Produzioni Agricole; sono stati svolti in autonomia i seguenti incarichi/attività:

- risoluzione delle anomalie grafiche generate dagli applicativi usati per il controllo della RRV.
- Coordinamento delle attività di allineamento dello Schedario Viticolo Regionale con inserimento dei nuovi impianti realizzati dal 01/01/2011. In particolare l'addestramento e la gestione dei gruppi di lavoro preposti sia interni al Servizio sia assegnati presso l'IPA di Pordenone.
- Referente per la trattazione delle anomalie grafiche viticole nei rapporti con SIN – AGEA. In particolare, raccolta e trattazione delle segnalazioni di anomalia sia interne al Servizio sia provenienti dai CAA, con risoluzione autonoma delle stesse e/o in collaborazione con il servizio assistenza SIN AGEA.
- Collaborazione con il responsabile nella predisposizione dei testi normativi, in particolare le "Linee guida per le lavorazioni con il Misurino" e nella predisposizione degli atti amministrativi inerenti obblighi, modalità e procedure per l'aggiornamento dello schedario viticolo regionale e delle dichiarazioni delle superfici vitate.
- Supporto al responsabile nel coordinamento dell'attività dei CAA convenzionati con particolare riferimento all'insegnamento tecnico.
- Supporto e controllo dell'attività di validazione dei dati inerenti l'aggiornamento delle dichiarazioni di superficie vitate.
- Attività di raccolta, verifica, controllo e risoluzione delle problematiche inerenti il settore Vitivinicolo, sia provenienti dal Servizio sia provenienti dai CAA.
- Insegnamento tecnico del software Misurino.
- Istruttoria domande di autorizzazione estirpo e di fine lavori di estirpazione con verifica in situ. Utilizzo eccellente degli applicativi messi a disposizione da parte dell'Amministrazione (SIAN, SIAGRI, Misurino, Siticlient, Catasto)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2005 al luglio 2011

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA)

Sportello Unico di Venezia

Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura di contributi comunitari, nazionali e regionali. Assegnata alla Macrofunzione Produzioni Vegetali

Dipendente a tempo indeterminato, specialista direttivo tecnico.

In particolare, oltre alle principali competenze maturate e mansioni svolte in AVEPA illustrate più sotto, si rilevano:

Da marzo 2008, assegnata la Funzione Operativa GESTIONE QUALITA' DELLE PRODUZIONI VITIVINICOLE, con le seguenti mansioni:

- assicurare la creazione, il mantenimento e la gestione delle unità vitate allo Schedario viticolo ai fini della rivendicazione della produzione delle relative DO, tenendo conto degli elementi contenuti negli specifici disciplinari di produzione DO (attitudine produttiva);
- definizione ed elaborazione delle procedure di aggiornamento/variazione del potenziale viticolo regionale;
- assicurazione dell'interscambio con gli enti di settore e monitoraggio dell'attività;
- coordinatore del gruppo di lavoro per l'istruttoria delle domande di adesione al Piano di Ristrutturazione e Riconversione Viticola e della Riserva Regionale della Provincia di Venezia e di parte della Provincia di Treviso e dei relativi controlli in loco, ante, di collaudo impianto e ex post.
- Da gennaio 2007, titolare dell'incarico di GESTIONE DEL RECAPITO DI ZONA a San Donà di



Piave (VE). L'attività prevalente, in modalità front office, riguardava la raccolta, la verifica e la risoluzione delle diverse segnalazioni di anomalia comunicate dai beneficiari e dai CAA.

Principali competenze e mansioni nei vari settori presso AVEPA:

Settore Viticolo: istruttoria domande di Vendemmia verde, Premio per estirpazione, autorizzazione vigneti per estirpazione viti, reimpianto anticipato, reimpianto a seguito di acquisizione diritto, controlli in loco per comunicazioni di fine lavori estirpo/reimpianto, istruttoria domande di modifica Schedario Viticolo Veneto; gestione ed applicazione del regime delle sanzioni amministrative nazionali e comunitarie nel caso di irregolarità concernenti finanziamenti comunitari FEAGA/FEASR; coordinamento gruppo di lavoro per i controlli ampelografici per iscrizione vigneti Albi DO ed elenchi vigne IGT e per le istruttorie di iscrizione degli stessi; controllo tecnico per determinazione rese annue. Collaborazione con i colleghi della sede centrale per la stesura dei manuali procedurali.

GIS: utilizzo delle tecniche di fotointerpretazione e controllo sulle particelle oggetto di sostegno, come previsto dal regolamento (CE) n. 796/2004, istitutivo del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC settore supporto sistema integrato di gestione e controllo), utilizzo e interpretazione delle ortoimmagini aeree o spaziali del sistema informatizzato d'informazione geografica, risoluzione anomalie territoriali (GIS), classificazione degli appezzamenti eleggibili e non all'aiuto, utilizzo del palmare con GPS integrato e del software SITIClient Pocket.

Settore Vinicolo: istruttoria domande di Aiuto all'arricchimento, Dichiarazioni di giacenza, Dichiarazione di raccolta uve e produzione vinicola.

Riforma a medio termine della PAC: Domanda Unica, perizia tecnica per danni su colture no-food e energetiche.

Condizionalità: controllo delle aziende per la verifica del rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatorie e delle norme relative alle "buone condizioni agronomiche e ambientali".

Piano Sviluppo Rurale 2000-2006: attività di verifica completa dell'investimento (tecnica e amministrativa) come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione del sostegno con particolare riferimento alla Misura 1: Investimenti nelle aziende agricole e Misura 2: Insediamento dei giovani in agricoltura.

Ortofrutta: controllo/collaudato degli investimenti collegati ai programmi operativi delle organizzazioni di produttori (OP) e delle associazioni di organizzazioni di produttori.

UMA: istruttoria e controllo domande per la richiesta di carburanti agevolati per l'agricoltura.

Fascicolo aziendale: implementazione nel sistema SIR/SIAN delle informazioni delle aziende agricole. Controlli di primo livello ai Centri di assistenza agricola (CAA).

Campagne di raccolta dati dal 2005 al 2011: rilevatore ISTAT per l'indagine sulla struttura e le produzioni delle aziende agricole e principali coltivazioni legnose agrarie.

<ul style="list-style-type: none">• Date	Dal 2003 al 2005
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA)</i> <i>Sportello Unico di Venezia</i>
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura di contributi comunitari, nazionali e regionali. In qualità di consulente esterno agronomo
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di consulenza per l'aggiornamento dello schedario vitivinicolo per la provincia di Venezia. Si rilevano le seguenti attività: coordinamento del gruppo di lavoro nell'attività di aggiornamento della dichiarazione delle superfici vitate provincia di Venezia, nell'inserimento dati e validazione grafica, nell'elaborazione della normativa regionale e predisposizione delle schede tecniche per l'aggiornamento della dichiarazione superfici vitate regionale con le variazioni catastali e di potenziale.
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Strada dei Vini D.O.C. Lison Pramaggiore</i> <i>Pramaggiore (VE)</i>
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Associazione locale orientata alla promozione dei prodotti vinicoli locali. Responsabile ufficio marketing e promozione.
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e organizzazione delle attività connesse con le finalità dell'Ente, in particolare realizzazione di iniziative culturali e enogastronomiche presso le aziende vitivinicole, i ristoranti, nei comuni soci. Richieste e rendicontazioni di contributi comunitari, provinciali e comunitari.
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Aziende varie</i>
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Aziende zootecniche, agricole e vitivinicole.



- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Consulente agronomo, esercizio libera professione.
- Assistenza alle aziende zootecniche, vitivinicole e agricole, attraverso l'elaborazione di piani di razionamento animale, la predisposizione di documenti inerenti il PSR, richieste di estirpo/impianto/reimpianto e affini, implementazione SQ (ISO 9000 e 14000 e succ.).
- Nel 2003
- IAL Veneto*
Mestre (VE)
Agenzia per la formazione
Consulente agronomo
Incarico di gestione e coordinamento del progetto quadro – settore FSE – di “Aggiornamento degli operatori turistico-rurali”.
- 2002-2003
- Prosciuttificio Principe S.p.A.*
San Daniele del Friuli(UD)
Prosciuttificio
Contratto a tempo determinato.
Incarico di assistenza del personale in organico relativamente alle varie aree operative aziendali e precisamente nel controllo produzione, nel controllo qualità (normativa comunitaria e consortile relativa alle DOP e normativa igienico-sanitaria e di processo). Implementazione di un progetto sperimentale di tracciabilità/rintracciabilità riguardante la produzione del Prosciutto di San Daniele, sia dal punto di vista esecutivo sia normativo.
- Nel 2002
- Venezia Opportunità*
Azienda speciale della C.C.I.A.A. di Venezia
Ente preposto alla promozione dei prodotti tipici locali
Consulente agronomo.
Incarico di coordinamento e dell'organizzazione delle attività connesse con le finalità dell'Ente.
- Progetto Euroverde*
Padova
Agenzia di consulenza
Consulente agronomo.
Incarico di indagine di mercato relativa alla filiera zootecnica del bovino da carne finalizzata all'individuazione di potenziali sbocchi di mercato della carne bovina veneta e alla determinazione della possibilità di affermazione nel mercato di uno specifico marchio di qualità.
- 2001-2002
- Sportello A.G.E.A*
Pramaggiore (VE)
Sportello periferico di supporto – settore vitivinicolo
Consulente agronomo.
Assistenza alla compilazione dello Schedario Viticolo Veneto. Supporto al Responsabile nell'organizzazione e gestione dello Sportello. Tecnico-operatore con mansioni di raccolta dati forniti dai beneficiari e dai CAA, in front office, inserimento nel database e verifica con CAD - SV'99 - GISWEB.
- 1999-2000
- Dipartimento della prevenzione – servizi veterinari - Azienda ULSS n. 10 Veneto Orientale*
Portogruaro (VE)
Servizi veterinari
Tirocinio pratico/applicativo
Assistente dei medici veterinari durante le visite ispettive negli allevamenti della circoscrizione sopraindicata e Coadiutore nella gestione delle pratiche amministrative.
- 1998
- Ralston Purina Italia S.p.A.*
Summaga di Portogruaro /VE)



- Tipo di azienda o settore Mangimificio, produzione pet-food
- Tipo di impiego Tirocinio pratico/applicativo
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca e sviluppo nel Settore Controllo Qualità con particolare attenzione all'ampliamento e ottimizzazione delle linee di produzione dedicate al pet-food, successive all'installazione di una linea per prodotti umidi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Udine - Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Agronomo
- Qualifica conseguita Abilitazione professionale e iscrizione all'albo dei Dottori agronomi e forestali della provincia di Venezia

- Date (da – a) Ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Udine, Facoltà di Medicina Veterinaria, corso di laurea in Scienze della produzione animale
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze della produzione animale, specializzazione in Tecnologia dell'allevamento degli animali, votazione 110/110
Tesi: "Variabilità qualitativa del prosciutto stagionato di San Daniele e fattori di allevamento", in collaborazione con il prosciuttificio Principe S.p.A. di San Daniele

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico XXV Aprile di Portogruaro (VE)
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica, votazione 50/60.

Corsi di formazione professionale certificati da attestato

Dal 2011, ha partecipato a corsi e seminari organizzati dall'Amministrazione regionale, come risulta già agli atti. Ha costantemente frequentato corsi di aggiornamento professionale organizzati e proposti dalla Regione, afferenti le principali tematiche tecniche connesse con il ruolo sia all'interno della P.O. di prima assegnazione, sia nell'ambito del settore vitivinicolo. Ha approfondito anche le conoscenze informatiche frequentando corsi intermedi e avanzati con puntuale superamento della verifica finale.

Tutti i seguenti corsi sono certificati da attestato di frequenza e superamento dell'esame finale:

- Anno 2019 REGIONE FVG *"Sicurezza informatica"* - (ore 2)
"Utilizzo delle funzioni del portale SIAN per la gestione delle misure a superficie del Programma di Sviluppo Rurale" - (16 ore)
"La digitalizzazione dei servizi della PA: un percorso di consapevolezza sistemica" - (ore 30)
- Anno 2018 REGIONE FVG *"Semplificazione amministrativa: il lean management"* - (ore 24)
"I programmi comunitari a gestione diretta della CE" - (ore 24)
AVEPA *"Corso base per internal auditor"* - (21 ore)
- Anno 2017 REGIONE FVG *"Introduzione all'utilizzo di Business Object"* - (ore 16)
"La disciplina di accesso agli atti" - (ore 8)
"Lo sportello di un servizio pubblico: gestire la relazione con i diversi tipi di utente" - (ore 12)
- Anno 2016 REGIONE FVG *"La prevenzione della corruzione"* - (ore 4)
"Corso di formazione specifica rischio medio per il personale della Regione F V G" - (ore 8)
"Applicazioni catastali avanzato" - (ore 8)
"Corso di formazione condizionalità ex ante aree trasversali: parità di genere" - (ore 6)
"QUANTUM GIS (QGIS) base: un open source GIS potente, affidabile e versatile" - (ore 24)
"Introduzione ai sistemi informativi territoriali" - (ore 4)
- Anno 2015 REGIONE FVG *"La programmazione dei fondi strutturali 2014-2020"* - (ore 24)
"Utilizzare SHARE POINT" - (ore 6)
"Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione -Nuove disposizioni e profili"



- applicativi* – (ore 4)
"Sportello AGEA Regione Friuli" – (ore 16)
- Anno 2014 REGIONE FVG *"La gestione del conflitto"* - (ore 8)
"Gli strumenti dell'assertività" – (ore 8)
"Gestire le proprie emozioni" – (ore 8)
"Autostima: cos'è e come svilupparla" – (ore 8)
- Anno 2013 REGIONE FVG *"Excel 2003 - Livello I"* - (ore 12)
"Access avanzato" – (ore 12)
"Word 2003 - Livello I" – (ore 12)
"Comunicazione istituzionale" – (ore 8)
"Aggiornamenti applicativi GIS del SIAN" – (ore 28)
"Access base" – (ore 16)
- Anno 2012 REGIONE FVG *"Corso di informazione e formazione in materia di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008"* - (ore 4)
- Anno 2010 ATA AVEPA *"Condizionalità"* - (ore 24)
 Fondazione CUOA *"I titoli di spesa nella gestione delle istruttorie PSR"* – (ore 8)
- Anno 2009 AVEPA *"Utilizzo del software da campo SITIClient Pocket"* – (ore 18)
"Sicurezza informatica 2009 (ISO 27001)" – (ore 4)
"Il titolare di classificazione" (ore 4)
"GIS risoluzione anomalie particellari – avanzato" (ore 8)
 Fondazione CUOA *"Le forme societarie tipiche nel settore agricoltura – avanzato"* (ore 14)
"Il sistema sanzionatorio amministrativo nel settore vitivinicolo" (ore 14)
"I contratti nella legislazione agraria – avanzato" (ore 7)
 Poliambulatorio Gratia et Salus Medicina del Lavoro *"Corso per i lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo B e C"* (ore 12)
- Anno 2008 Fondazione CUOA *"Le forme societarie tipiche nel settore agricoltura – base"* (ore 14)
"I contratti nella legislazione agraria – base" (ore 11)
 Veneto Agricoltura *"Riconoscimento dei vitigni in campo"* (ore 28)
- Anno 2007 Veneto Agricoltura *"Riconoscimento dei vitigni in campo Veneto orientale"* (ore 28)
- Anno 2006 AVEPA AOS *"Migliorare la comunicazione negli atti amministrativi"* (ore 24)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Elevata capacità di adattamento ai diversi ambienti e situazioni, notevole spirito di gruppo e buona capacità di comunicazione acquisite nel corso delle varie esperienze professionali e non.

Elevata capacità di problem solving: capacità di gestire efficacemente problematiche complesse anche in assenza di informazioni complete ovvero al di fuori degli ambiti di specifica competenza.

Propensione all'approfondimento personale delle tematiche, alla ricerca delle informazioni attingendo alle differenti fonti (colleghi, collaboratori esterni, internet), all'analisi delle stesse ai fini di individuare la soluzione idonea tra i vari scenari possibili, in considerazione sia del risultato specifico, sia delle possibili conseguenze positive o negative.

Rispetto delle scadenze e costante orientamento al risultato sia di breve che di lungo termine.

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

elementare
 elementare
 elementare

FRANCESE

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

buona
 buona
 buona



CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Elevata capacità di relazionarsi con le altre persone derivanti dalla necessità di rapportarsi con tutti i soggetti coinvolti nella gestione di programmi, iniziative e progetti comunitari, regionali, provinciali e comunali (Commissione europea, AGEA, AVEPA, funzionari pubblici e beneficiari pubblici e privati).

Buona capacità di analisi dei problemi anche complessi, di sintesi e di presentazione sia scritta, sia orale, degli stessi e delle relative soluzioni, in modo chiaro e comprensibile.

Attitudine alla collaborazione di gruppo. Attitudine al coordinamento di un gruppo di lavoro ed alla valorizzazione del contributo dei singoli. Capacità di presentare le problematiche al gruppo in modo chiaro e sintetico e di organizzarne il lavoro anche con obiettivi di lungo periodo, mantenendo costantemente informati tutti i componenti sullo stato di avanzamento del progetto e coinvolgendoli attivamente negli aggiornamenti.

Propensione a mettere a disposizione dei colleghi le proprie conoscenze e i risultati delle analisi e approfondimenti ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Disponibilità al confronto ed all'analisi critica del lavoro sia proprio sia del gruppo.

Spiccata visione d'insieme della struttura di appartenenza, valorizzazione della stessa rendendo costantemente disponibili ed aggiornate sia le conoscenze acquisite, sia i risultati del proprio lavoro.

Capacità di operare sia autonomamente, sia con un gruppo di lavoro, all'interno di un budget economico imposto dalla funzione di appartenenza.

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.

Notevole capacità organizzativa ed elevata attitudine alla gestione di gruppi di lavoro e di progetti maturata nell'ambito professionale e di volontariato.

Provata capacità di progettazione, attuazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio e controllo di progetti, programmi e iniziative comunitarie regionali e provinciali.

Specializzata in marketing e comunicazione nel settore dell'agricoltura, in particolare nel settore vitivinicolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano di programmi in ambiente windows, degli applicativi informatici messi a disposizione dall'A.R. e delle banche dati pertinenti l'incarico, con particolare riferimento a quelle del SIAN. Competenze tecniche specifiche, in particolare nel settore dei sistemi di rilevazione grafica territoriale e del settore della vitivinicoltura, acquisite nel corso dell'attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE**INFORMATICHE**

Buona conoscenza teorico-applicativa dei seguenti pacchetti applicativi e sistemi operativi: Windows, Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), Outlook ed Internet.

Ottima conoscenza dei software di gestione del territorio GIS-2000-GIS WEB, SITICLIENT-SITICATASTO, GPS Siti Pocket, Plug-in Misurino.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Leg. 196/2003 e del GDPR (Reg. UE 2016/679).

Udine, 01/03/2020

Federica Giacomel

