



Curriculum Vitae

Nome Cognome		Salvatore Giordano
Indirizzo		
Telefono		
E-mail		
Cittadinanza		
Nascita		
Sesso		
Istruzione e formazione		<ul style="list-style-type: none">• in corso: iscritto “Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale” facoltà di Giurisprudenza, indirizzo triennale di Operatore Giuridico per le Organizzazioni complesse;• 27/10/2016: iscrizione all'albo dei “Periti Agrari e Periti Agrari Laureati” della provincia di Frosinone;• 19/03/2013: frequenza del corso di formazione e conseguimento della relativa certificazione all'utilizzo di Autocad 2D/3D, presso l'Istituto Sofia in Cassino (FR) (titolo riconosciuto dalla Regione Lazio);• 15/11/2012 conseguimento dell'abilitazione alla libera professione di Perito Agrario presso l'Istituto Tecnico Agrario “Emilio Sere” di Roma;• 16/11/2011: frequenza del corso di “Analisi sensoriale di olio extra vergine di oliva” e conseguimento della relativa certificazione di Panel primo livello e Panel secondo livello, presso la sede centrale della Confagricoltura di Frosinone. Il corso è stato organizzato dall'Associazione Produttori Olivicoltori della Provincia di Frosinone e riconosciuto dalla Regione Lazio;

	<ul style="list-style-type: none"> • 27/6/2008: conseguimento del diploma di Perito Agrario con votazione di 72/centesimi presso l'Istituto Tecnico Agrario "San Nicola" di Alvito (FR), sede distaccata dell'Istituto "San Benedetto" di Cassino (FR);
<p>Esperienze professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2020: istruttore alle Domande di Sostegno per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, BANDO PUBBLICO MISURA - OPERAZIONE 19.2.1 3.1.1 "Sostegno per la prima adesione ai regimi di qualità dei prodotti agricoli ed alimentari" e BANDO PUBBLICO TIPOLOGIA DI INTERVENTO - OPERAZIONE 19.2.1 4.1.1 "Investimenti nelle singole aziende agricole finalizzati al miglioramento delle prestazioni", presso il "Gal Aurunci e Valle dei Santi" con sede Viale Vittorio Veneto, 5 – Esperia (FR) ; • 2019: responsabile sede CAA degli Agricoltori di Pontecorvo; • dal 9/11/2016 al 6/04/2017: impiego commissionato da Cooperativa del Lazio Meridionale nell'ambito del Controllo contatori elettrici e rispettivo piano di illuminazione pubblica; • dal 4/05/2014 al 4/05/2015: svolgimento del Servizio Civile Nazionale presso XIX Comunità Montana "L'arco degli Aurunci"; • dal 19/12/2013 e tuttora in corso: creazione, amministrazione e gestione del sito internet ViviEsperia.it, di di approfondimento, valorizzazione e divulgazione del territorio di Esperia – FR; • agosto 2010 – Agosto 2012, Cassino (FR): praticantato presso lo studio del Prof. Perito Agrario Domenico Cistrone; • dal 18/12/2010 al 6/05/2011: impiego commissionato dalla Regione Lazio per "Sesto Censimento Generale dell'Agricoltura"; • dall'ottobre 2011 al novembre 2011: collaborazione con il Comune di Esperia nell'ambito del piano di disboscamento, curando la procedura di rilievo delle aree di saggio e la valutazione delle condizioni; • dal 12 /06/2006 al 12/07/2006: tirocinio scolastico presso Municipio di Esperia, presso ufficio di competenza Ufficio Tecnico, curando la progettazione, la realizzazione, la manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale.

Madrelingua	Italiano				
Altra lingua	Inglese				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
	B2	B2	B2	B2	B2
	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>				
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle regole; • ottime doti comunicative e relazionali; • doti organizzative e di multitasking; • problem-solving; • innovatività; • raccolta ed elaborazione di informazioni; • orientamento ai risultati; • spirito di iniziativa; • stesura di rapporti e relazioni; • controllo operativo; • flessibilità operativa; • disponibilità ai rapporti interpersonali; • disponibilità alla collaborazione; • capacità di lavoro in gruppo; • orientamento al cliente; • impegno verso l'organizzazione; • assunzione e mantenimento dell'impegno 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze specialistiche in agronomia, in tecnologie delle produzioni vegetali e zootecniche, in politica agraria, diritto agrario e normative del settore; • definizione e coordinamento di programmi di allevamento e colturali e conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria delle aziende; 				

**Capacità e
competenze tecniche**

- conoscenze di disegno tecnico e progettazione, di tecnica delle costruzioni, di tecnologia rurale e di topografia, di economia e di estimo rurale, capacità di valutazione dei danni alle colture, dovuti a eventi meteorologici o accidentali;
- direzione, amministrazione e gestione di aziende agricole e zootecniche e di aziende di lavorazione e commercializzazione di prodotti agrari e zootecnici;
- progettazione, la direzione e il collaudo di opere di miglioramento fondiario e di trasformazione di prodotti agrari e relative costruzioni;
- misura, stima, divisione di fondi rustici, delle costruzioni e delle aziende agrarie e zootecniche;
- lavori catastali, topografici, cartografici e tipi di frazionamento, inerenti le piccole e medie aziende e relativi sia al catasto terreni sia al catasto urbano;
- stima delle colture erbacee ed arboree e loro prodotti;
- valutazione degli interventi fitosanitari e delle operazioni colturali delle colture agricole;
- valutazione dei danni alle colture, la stima di scorte e dei miglioramenti fondiari agrari e zootecnici;
- direzione e manutenzione di parchi e la progettazione, la direzione e la manutenzione di giardini, anche localizzati, gli uni e gli altri, in aree urbane;
- progettazione e la direzione di piani aziendali e interaziendali di sviluppo agricolo limitatamente alle medie aziende;
- rotazioni agrarie;
- relazioni agronomiche per la realizzazione di bonifiche agrarie;
- capacità di organizzazione sia delle attività interne, back office, sia delle attività con l'esterno (front-office);
- gestione delle email e della posta cartacea in entrata e in uscita;
- gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari

	<ul style="list-style-type: none"> responsabili; redazione di verbali; predisposizione di comunicazioni e lettere; ottimizzazione dei prodotti e dei pasti e la valorizzazione delle produzioni tipiche.
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> Buona conoscenza dei principali strumenti informatici, utilizzo del PC, email, Internet, programmi per la gestione e archiviazione di dati, compilazione di fogli di calcolo; conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office e degli applicativi Open Source, come Libre Office; buona conoscenza dei browser di navigazione; competenza nella della creazione e gestione di siti internet e blog.
Capacità e competenze artistiche	<ul style="list-style-type: none"> Ex-componente della Banda Musicale “Giulio Terilli” di Esperia; conoscenza ed uso della chitarra elettrica ed acustica; in corso: giocatore di calcio nel campionato di 2^a categoria presso la Società Dilettantistica “Nuova Real Spigno”.
Altre capacità e competenze	<ul style="list-style-type: none"> Autocontrollo; fiducia in sé; flessibilità.
Patente Iscrizione Agenzia di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Patente B; Adecco e Gi Group <i>Manpower</i>.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del DL 196/20

Firma

