

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**CAPOSIO SARAH**

01/03/1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da dicembre 2006 a ad oggi)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Finpiemonte S.p.A.- Galleria S. Federico, 54 Torino sino al febbraio 2008; ARPEA (Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura) - Via Bogino, 23 Torino da marzo 2008 ad oggi  
Ente strumentale della regione Piemonte  
Responsabile Gestione titoli e art. 68 zootecnia nel settore della "Domanda Unica"

- Principali mansioni e responsabilità

Gestisce e monitora l'iter dei diritti all'aiuto all'interno del portafoglio titoli dei beneficiari, in riferimento alle domande di accesso alla riserva, al trasferimento dei titoli, all'assegnazione dei titoli derivanti da regimi di disaccoppiamento e alla corretta rotazione dei titoli relativi al Regime di pagamento unico.

Gestisce i premi relativi all'art. 4 del D.M. 29 luglio 2009 attraverso: la definizione delle modalità di presentazione delle domande di aiuto, lo scarico dei capi dalle banche dati certificate e all'esecuzione dei controlli di ammissibilità.

- Date (da maggio 1998 a settembre 2006)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

*Finpiemonte S.p.A.- Galleria S. Federico, 54 Torino*

Assessorato all'Agricoltura della Regione Piemonte

Funzionario istruttore delle pratiche di finanziamento nel settore agroindustriale

Gestione degli interventi finanziati dall'Assessorato all'Agricoltura, in favore delle imprese agro-industriali di trasformazione, conservazione e commercializzazione dei prodotti agricoli (istruttori e collaudi di pratiche che aderirono ai seguenti bandi di finanziamento L.R 95/95 (I-II-III e IV Tranche); Reg CEE 2081/93-obiettivo 5b; Reg CE 951/97; Misura g; D.Lgs 173/98, II Tranche; PSR 2000-2006 della Regione Piemonte - Regolamento (CE) 1257/99 Misura -, bando 2006.

- Date (da gennaio 2000 a settembre 2006)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Forte Consulting

Ditta individuale, operante nel settore dei servizi

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente

consulenza, presso Ditte di settori vari, relativa all'implementazione delle norme del D.Lgs

196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- , consistente nella redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza e di tutta la modulistica necessaria per il rispetto della normativa e nella formazione del personale aziendale;

elaborazione dei bilanci e l'analisi economica di aziende agricole ad indirizzo zootecnico da carne del Basso Monferrato Artigiano, in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - Facoltà di Agraria -;

realizzazione dei controlli PAC sui seminativi, con l'ausilio di softwares forniti dall'AGEA, in collaborazione con la CORINTEA s.c.a.r.l..

realizzazione e l'implementazione di un Sistema di Accreditamento in accordo con la D.G.R. 77/4447 di Consorzi di Formazione.

Collaborazione per stesura e coordinamento del Progetto Leader Plus per la zona del Basso Astigiano Monferrato.

realizzazione e implementazione di Sistemi Qualità in accordo con le norme UNI-EN-ISO 9001/2:1994 e UNI-EN-ISO 9001:2000 in aziende di diversi settori ed in particolare:

- Aziende di servizi (settore dei finanziamenti agevolati e della formazione);
- Aziende agricole ed agro-industriali;
- PMI artigiane;
- Settore automobilistico.

stesura di corsi per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ai sensi del D.Lgs 626/94 in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e formazione al personale, in collaborazione con la SISA S.p.A.

• Date (da maggio 1998 a settembre 2005)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DI.VA.PRA – Facoltà di agraria

Bracciante agricolo specializzato (contratti non continuativi)

Svolgimento delle principali analisi chimiche dei suoli.

Date (1995)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations)

Tirocinio

Elaborazione di mappe dei caratteri di fertilità dei suoli di un territorio presente a sud del Mali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1999)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione alla professione

Università degli studi di Torino

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1998)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Scienze Agrarie, indirizzo "Produzione vegetale", orientamento "Protezione dell'agroecosistema"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1990)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Statale "Gino Segrè".

### MADRELINGUA

[ italiano ]

### ALTRE LINGUA

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

### [ spagnolo ]

[buono]

[buono]

[buono]

### ALTRE LINGUA

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

### [ inglese ]

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

### ALTRE LINGUA

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

### [ tedesco ]

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Conoscenza di office. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

Patente B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]