FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MICHELA COSTELLA**
Indirizzo	**5/2, VIA GIOVANNI FALCONE, I -31030, CASIER, TREVISO, ITALIA**
Telefono personale	**+39 0422 340842/+39 380 1430100**
Telefono ufficio	**+39 0422 656626**
E-mail personale	miki.costella@gmail.com
E-mail ufficio	mcostella@provincia.treviso.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 aprile 1959
Categoria giuridica	D1
Categoria economica	D5

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)	**DAL 15.10.1997 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Veneto c/o Provincia di Treviso - Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile gestionale: **Agricoltura/Agriturismo** (incarico a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle attività amministrative legate a delega di emanazione regionale in **materia agrituristica** e, dal 2015, coordinamento delle attività amministrative legate a delega di emanazione regionale in materia di **fattorie didattiche** e **turismo rurale**. Dal 2015, coordinamento attività amministrativa legata a delega regionale in materia di **raccolta funghi** (L.R. n. 23/1996). L'incarico prevede la redazione di istruttorie amministrative, valutazioni in ordine a problematiche tecniche, redazione di verbali, schede istruttorie e determinazioni dirigenziali di riconoscimento dei requisiti di connessione e prevalenza, predisposizione ed invio delle comunicazioni alle aziende agrituristiche, alle fattorie didattiche, alle aziende che svolgono attività di turismo rurale ed ai comuni interessati. Aggiornamento dati del "Portale dell'agriturismo veneto" www.veneto-agriturismo.it, con l'inserimento di nuove aziende e variazione di quelle già iscritte. Interventi di vigilanza e di verifica del mantenimento dei requisiti presso le aziende agrituristiche, fattorie didattiche, turismo rurale. Riunioni del gruppo di lavoro composto da rappresentanti della Regione Veneto, delle sette Province e delle Associazioni di Categoria al fine di

un' attuazione univoca delle norme contenute nella Legge Regionale di riferimento.

Attività di formazione ed informazione in materia di attività turistiche connesse al settore primario.

Coordinamento delle attività amministrative legate a delega regionale in materia di raccolta funghi.

• Date (da – a)	**DAL 1.7.2015 AL 31.1.2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso - Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile gestionale: **Agricoltura/Agriturismo** (incarico a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività amministrativa legata a delega regionale in materia di **risarcimento danni da fauna selvatica** alle colture agricole (L.R. N. 50/1993). L'incarico prevedeva: analisi preliminare delle richieste, inserimento dati, predisposizione modulistica per la perizia, stima danni subiti, liquidazioni dei contributi assegnati ai beneficiari.
• Date (da – a)	**DAL 1.9.1982 AL 14.10.1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso-Centro Formazione Professionale di Cordignano
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Insegnante Teorico Tecnica (Avventizia fino al 30.7.1990 e di ruolo dal 31.7.1990 con q.f. 7^ D.P.R. 268/87) con funzione di Segreteria
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del procedimento e coordinamento della Segreteria della Scuola Professionale di Cordignano, in cui venivano attuate le qualifiche per Termoidraulici, Elettromeccanici ed Estetiste. L'incarico prevedeva l'espletamento di tutte le attività amministrative afferenti alla scuola (redazione pagelle, avvisi, riunioni con genitori e docenti, tenuta registri scolastici, ricevimento genitori, comunicazioni varie, ecc.). Coordinamento dei Collaboratori scolastici. Registrazione presenze/assenze del personale docente ed ausiliario. Tenuta contabile degli introiti della mensa scolastica ed acquisto di prodotti alimentari. Acquisto materiale didattico per lo svolgimento delle attività afferenti alle tre qualifiche professionali. Organizzazione gite scolastiche e visite a fiere dei settori afferenti le tre qualifiche professionali.
• Date (da – a)	**DAL 17.11.1980 AL 15.8.1982**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso-Centro Formazione Professionale di Codognè
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Insegnante Teorico Tecnica (Avventizia fino al 30.7.1990 e di ruolo dal 31.7.1990 con q.f. 7^ D.P.R. 268/87)
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di italiano nei corsi PreProfessionali

• **Valutazione professionale**	Valutazione prestazioni degli ultimi due anni: massimo punteggio previsto dall'Amministrazione Provinciale di Treviso

GRUPPI DI LAVORO E DI PROGETTO, COMMISSIONI E COMITATI

• Date (da – a)	**DA LUGLIO 2015 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso – Stazione Unica Appaltante – Area Beni e Servizi, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione Giudicatrice per le gare di ristorazione scolastica e domiciliare dei Comuni.

• Date (da – a)	**DAL 30.4.2013 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso-Assessorato Caccia Pesca Agricoltura e Parchi-Settore Protezione Civile Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del gruppo appartenente al servizio reperibilità della Protezione Civile

• Date (da – a)	**DAL 30.10.2013 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente Comitato Unico di Garanzia (art. 21, Legge n. 183/2010)

• Date (da – a)	**DAL 8.7.2009 AL 31.8.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Componente dello staff di progetto e di coordinamento per la realizzazione e la gestione del progetto "RuralNet – Network per lo sviluppo e la promozione dell'ospitalità rurale trans-frontaliera", finanziato dal programma europeo Interreg IV A, relativamente ai WP 1, 2, 3 e 5.

• Date (da – a)	**DAL 1.1.2011 AL 31.5.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Componente dello staff di progetto e di coordinamento per la realizzazione e la gestione del progetto "ChefNet – Rete Transfrontaliera per la valorizzazione e l'incremento del consumo di prodotti regionali", finanziato dal programma europeo Interreg IV A – Small Project Fund.

• Date (da – a)	**DAL 1.12.1997 AL 31.8.2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso/Assessorato Agricoltura/Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale/Servizio Caccia Pesca Agricoltura, 116, via Cal di Breda, I-31100 Treviso (TV)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica/Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativa e di controllo sull'Agriturismo (incarico a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria della Commissione Agrituristica Provinciale di Treviso (art. 10 della L. R. n. 9/1997).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**1974 - 1978**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Suore Salesiane S. M. Ausiliatrice – Conegliano (TV)
• Qualifica conseguita	Diploma Maturità Magistrale
• Date (da – a)	**1979 - 1981**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova Facoltà di Lettere e Filosofia – Scuola di Logopedia.
• Date (da – a)	**30.11.2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso aggiornamento primo soccorso
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento (4 ore complessive).
• Date (da – a)	**25.11.2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario di studio “PARI OPPORTUNITA' NEI MEDIA, cultura di rete, modelli di genere, linguaggi proposti dai media e rischi connessi”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (3 ore complessive).
• Date (da – a)	**19.11.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario di formazione “Fare agriturismo: quando la qualità si confronta con le norme”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (7 ore complessive).
• Date (da – a)	**12.11.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Fare agriturismo: quando il turismo incontra il territorio”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (7 ore complessive).

• Date (da – a)	**19.6.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Il provvedimento amministrativo”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
• Date (da – a)	**4.6.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “La Conferenza di Servizi; D.I.A.; Il silenzio””
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
• Date (da – a)	**17.5.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “L'azione amministrativa, principi generali e applicazione completa”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (4.30 ore complessive).
• Date (da – a)	**4.2.2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Quali professionalità per il Turismo Rurale?”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (4 ore complessive).
• Date (da – a)	**marzo – giugno 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	WebMaori Web Marketing Oriented
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione di Web Marketing promosso nell'ambito del Progetto RURALNET
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (20 ore complessive).
• Date (da – a)	**3 e 4 settembre 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sinergika – Sicurezza sul lavoro, ambiente e privacy
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione per “Addetto al primo soccorso”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (12 ore complessive).
• Date (da – a)	**3.12.2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Cos'è il turismo rurale?”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (7 ore complessive).
• Date (da – a)	**17.12.2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto/Veneto Agricoltura Azienda Regionale per i Settori Agricolo Forestale ed Agroalimentare

• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Cosa raccontare dell'agricoltura veneta al turista rurale?”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (7 ore complessive)
• Date (da – a)	**19 e 21 settembre 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Percorso di sensibilizzazione all'ascolto e alla mediazione dei conflitti”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (9 ore complessive).
• Date (da – a)	**28.6.2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Udine in collaborazione con Cefap
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario “Come promuovere la propria azienda”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (3 ore complessive)
• Date (da – a)	**11.7.2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Udine in collaborazione con Cefap
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario “Come migliorare la qualità dell'accoglienza”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (3 ore complessive)
• Date (da – a)	**25.10.2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Il nuovo Processo Amministrativo e l'attività della Pubblica Amministrazione”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**16.3.2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CSA Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Le metodologie e le regole per la redazione dei documenti amministrativi negli Enti Locali”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (4.30 ore complessive)
• Date (da – a)	**dal 3 marzo al 16 giugno 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione di Inglese
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (40 ore complessive).
• Date (da – a)	**maggio 2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “La semplificazione del linguaggio”

• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (16 ore complessive).
• Date (da – a)	**Settembre – dicembre 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “OpenOffice.org”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (30 ore complessive).
• Date (da – a)	**18, 25 maggio e 1,8 giugno 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	GOVER NET – Unione Europea – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Itinerari culturali, paesaggistici ed enogastronomici a favore delle professioni turistiche”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (16 ore complessive).
• Date (da – a)	**31.5.2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Giornata di studio “La comunicazione e promozione degli eventi”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (5 ore complessive).
• Date (da – a)	**5.6.2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Giornata di studio “SIAE e la tutela del diritto d'autore”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione (5 ore complessive).
• Date (da – a)	**14 giugno e 5/6 luglio 2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso e CISET
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario di aggiornamento “Valorizzare le differenze”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (30 ore complessive).
• Date (da – a)	**novembre 2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso/CISET
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Comunicazione e gestione di eventi culturali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (30 ore complessive)
• Date (da – a)	**Novembre 2003 – Gennaio 2004**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso/CISET
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminari di aggiornamento: 1) Nuove tendenze nel settore del turismo ed evoluzione delle esigenze dei consumatori; strumenti di comunicazione e marketing del territorio; esperienze di organizzazione e promozione di prodotti; creazione di circuiti e confronti di esperienze; 2) Risorse e tradizioni locali: conoscere per organizzare e comunicare

	valore aggiunto al visitatore; 3) Risorse locali e turismo: coordinamento e prodotti.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (30 ore complessive)
• Date (da – a)	**Aprile – Giugno 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di aggiornamento “Prodotti informatici”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (30 ore complessive)
• Date (da – a)	**15 Giugno 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CISEL Rimini
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Seminario di aggiornamento “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (12 ore complessive)
• Date (da – a)	**Dal 2 al 12 luglio 1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Veneto – Dipartimento Protezione Civile
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Emergenza Kosovo – Missione Arcobalento – Attività di volontariato presso campo profughi di Valona in Albania
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**3.3.1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Treviso
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Giornata di studio “La Marca per l'Europa”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Dal 27 ottobre al 12 novembre 1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Produttività Veneto - Vicenza
• Principali materie / abilità prof.li oggetto dello studio	Corso di formazione “Vigilanza e controllo degli esercizi agrituristici”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (36 ore complessive)

ATTIVITA' DI DOCENZA

• Date (da – a)	**22 SETTEMBRE 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studi Amministrativi – 31100 Treviso
• Tipo di azienda o settore	Associazione Comuni della Marca Trevigiana
• Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Agriturismo (incarico professionale di consulenza)
• Principali mansioni e responsabilità	Incontro di formazione per Responsabili Attività Produttive dei Comuni aderenti al progetto “Unico per l'Impresa” in merito all'argomento: L.R. 10 agosto 2012, n. 28 “Disciplina delle Attività Turistiche connesse al Settore Primario” - Criteri di applicazione e procedure di svolgimento della normativa.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

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.***	Spirito di gruppo Adattamento agli ambienti pluriculturali Capacità di comunicazione, acquisite sia in ambito formativo che in ambito professionale ed operativo
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ***Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.***	Senso dell'organizzazione acquisite sia in ambito formativo che in ambito professionale ed operativo. **Luglio 1999** - Partecipazione, come volontaria della Protezione Civile di Mogliano Veneto, alla Missione Arcobaleno in Albania, nel campo profughi kossovaro, a seguito della guerra nella ex Jugoslavia
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ***con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.***	Conosce ed utilizza correntemente software di videoscrittura, fogli elettronici e database. Conosce ed utilizza correntemente internet, posta elettronica (anche attraverso l'utilizzazione di rubriche e mail-list tematiche) e social networks. Conoscenze ed esperienza acquisite sia all'interno di interventi di formazione sia nell'ambito dell'attività professionale.
PATENTE O PATENTI	Patente automobilistica tipo "B";
ALLEGATI	Fotocopia documento identità, curriculum formativo

Treviso, lì 2/3/2017

Michela Costella