

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRATTOLA GUIDO PIERO ANGELO
Indirizzo	
Telefono	0267404547
Fax	0267404299
E-mail	guido.frattola@ersaf.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 SETTEMBRE 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da aprile 2016 ad oggi</p> <p>ERSAF – via Pola 12 Milano</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa Gestione operativa nel Mantovano e nel Bresciano</p> <p>Gestione tecnico amministrativa dell'azienda agroforestale Carpaneta; gestione tecnico amministrativa della stalla; gestione amministrativa e di coordinamento delle attività dei laboratori e di analisi e del caseificio; gestione dei rapporti con le associazioni locali per la fruizione del Parco Arlecchino; Presidio gestionale delle foreste regionali ricadenti nel territorio Bresciano e Mantovano nonché dei SIC e ZPS in capo ad ERSAF in esse contenute; Gestione delle Riserve Naturali Valle del prato e della Noce e Boschi del Giovetto di Paline; realizzazione in amministrazione diretta di interventi per la gestione di difesa idrogeologica, di difesa fitosanitaria nonché di interventi per la gestione ordinaria e straordinaria delle foreste regionali e delle riserve naturali di competenza; Supporto tecnico e scientifico ai Contratti di Foresta; Contratti di Fiume e Certificazione forestale; Coordinamento gestione logistica e delle reti di tutte le sedi territoriali</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Ottobre 2013 a aprile 2016</p> <p>ERSAF – via Pola 12 Milano</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Titolare di Posizione Organizza Gestione e sviluppo azienda agroforestale Carpaneta</p> <p>Gestione tecnico amministrativa dell'azienda agroforestale Carpaneta; gestione tecnico amministrativa della stalla; gestione amministrativa e di coordinamento dell'attività dei laboratori di analisi e del caseificio; gestione dei rapporti con le associazioni locali per la fruizione del Parco Arlecchino</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | <p>Ottobre 2008 a ottobre 2013</p> <p>ERSAF – via Pola 12 Milano</p> <p>Ente Pubblico</p> |
- Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Titolare di Posizione Organizzativa Servizi generali e Facility Gestione protocollo e servizio posta; gestione tecnico amministrativa servizio IT; gestione privacy e sicurezza dati; Gestione centro paghe UNCEM
• Date (da – a)	Marzo 2006 a ottobre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ERSAF – via Pola 12 Milano
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Pubblico Funzionario presso Direzione – Struttura programmazione e ricerca Gestione attività relative alle tematiche ambientali legate alle biomasse, alle bioenergie e ai nitrati; collaborazione con la Direzione generale Agricoltura per la redazione del RE.BO.LO. (Registro boschi da seme della Lombardia); Componente commissione Filiera Vegetale Gruppi di Filiera per la conferenza programmatica della DGA; Gestione servizio IT
• Date (da – a)	Marzo 2003 a marzo 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ERSAF – via Pola 12 Milano
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Pubblico Titolare di Posizione Organizzativa Centro Regionale per la Valorizzazione della Biodiversità forestale di Curno Gestione tecnico amministrativa dell'attività vivaistica; responsabile Sistema di qualità UNI EN ISO 9001: 2000; gestione tecnica amministrativa e coordinamento tecnico delle maestranze.
• Date (da – a)	Dicembre 2001 a marzo 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ERSAF – via Pola 12 Milano
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Pubblico Titolare di Posizione Organizzativa ufficio di Breno e Direttore della Riserva Naturale "Boschi del Giovetto di Paline (Borno – BS) Gestione tecnico amministrativa dell'ufficio e della Riserva Naturale; gestione tecnico amministrativa e coordinamento delle maestranze
• Date (da – a)	Giugno 1989 a dicembre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARF – via Ponchielli - Milano
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Pubblico Tecnico progettista Gestione e organizzazione tecnico amministrativa dei cantieri; progettazione tecnica di interventi di recupero ambientale sul territorio; realizzazione software per attività vivaistica; Coordinamento gestione vivaistica; Responsabile per i lavoratori per la sicurezza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Giugno 1989 abilitazione alla libera professione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 1988 laurea in Scienze Agrarie e Forestali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie scientifiche applicate alla gestione del patrimonio ambientale e naturale
• Qualifica conseguita	Laurea in miglioramento genetico per semi forestali 103/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
BUONO

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ATTITUDINE A LAVORARE IN GRUPPO

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, ATTITUDINE A RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI NEI TEMPI STABILITI CON PARTICOLARE RIGUARDO AL CONTENIMENTO DEL BUDGET DI SPESA ASSEGNATO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ELEVATE CAPACITÀ NELL'USO DI APPLICATIVI E ATTREZZATURE INFOTECNICHE; CONOSCENZA DELL'USO DELLA MAGGIOR PARTE DELLE ATTREZZATURE DI CANTIERE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CTP PER LA REGIONE LOMBARDIA 2008, 209 E 2010

PATENTE O PATENTI

Patente A e 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.]