

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PICCARDI BIAGIO LUIGI

Indirizzo

Telefono

02.67404.341

Fax

02.67404.299

E-mail

biagio.piccardi@ersaf.lombardia.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

10.10.1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da 1.7.2002 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ERSAF – Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste
Via Pola 12 – 20125 MILANO

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Dirigente

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione strutture ERSAF di Morbegno (SO) fino al 2004 e di Breno (BS) successivamente fino al 2015, con attività nei settori della riqualificazione degli alpeggi dell'ERSAF e della valorizzazione delle foreste demaniali regionali. Dal 2016 Direzione struttura centrale "Programmazione lavori e gestione patrimonio"

• Date (da – a)

Dal 1.05.91 a 30.6.2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARF – Azienda Regionale delle Foreste
Palazzo Canova – SEGRATE (MI)

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Dirigente

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione Ufficio operativo ARF di Breno (BS), con attività di riqualificazione territoriale, piani di assestamento; progettazione e realizzazione interventi di ingegneria naturalistica, ristrutturazione fabbricati d'alpe, viabilità forestale, sistemazioni idrauliche.
dal 1996 al 1997 Direttore del Consorzio Forestale Valle dell'Allione; dal 1996 al 2002 , Direttore del Consorzio Forestale Presolana.

• Date (da – a)

Dal 20.12.84 al 30.04.91

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARF – Azienda Regionale delle Foreste
Palazzo Canova – SEGRATE (MI)

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario tecnico

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile tecnico dell'ufficio ARF di Curno (BG) con Svolgimento di attività di: pianificazione forestale, progettazione ed assistenza tecnica nel settore silvo-pastorale , predisposizione della normativa regionale sui piani di assestamento; dal 1986 al 2001 direttore della Riserva naturale Boschi del Giovetto con svolgimento di attività nel settore della educazione ambientale, della selvicoltura e della difesa fitosanitaria.

• Date (da – a)	Dal 1979 al 20.12.1984
• Tipo di azienda o settore	Lavoratore autonomo, libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Operatività nel settore della pianificazione assestamentale, cartografia forestale, pianificazione silvo-pastorale ed assistenza tecnica per vari Enti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Assestamento forestale
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Forestali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	8.05.07 (8 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IREF
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Legge 241 Atti amministrativi e tecniche di redazione
• Date (da – a)	27-29 settembre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia DG Agricoltura-Ersaf
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Viaggio di studio al Parco nazionale Foresta Bavarese
• Date (da – a)	2002 (32 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Assimpredil
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro
• Date (da – a)	2002 (32 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura	discreta
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di operare in squadra, anche con funzioni di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DEL PERSONALE DI RUOLO E DI SQUADRE DI OPERAI; GESTIONE DEL BUDGET E DEL PERSONALE DISPONIBILE PER LE DIVERSE ATTIVITÀ

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER ACQUISITA CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA

**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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 30.4.2016

In fede

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Riccardi', is written over the 'In fede' text.