

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRATTOLA GUIDO PIETRO**  
Indirizzo **VIA POLA 12**  
Telefono **3316395364**  
Fax  
E-mail **Guido.frattola@ersaf.lombardia.it**  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1 febbraio 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERSAF – Via Pola 12 e Consorzio Villa Reale e Parco di Monza
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Incarico di alta professionalità (area tecnica)
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alla Direzione per le attività di messa in sicurezza del patrimonio arboreo, manutenzione straordinaria dei boschi, rinaturalizzazione ambienti degradati  
Realizzazione in amministrazione diretta degli interventi di riqualificazione dei boschi del parco di Monza;  
Cura degli adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione degli interventi stessi
  
- Date (da – a) 1 marzo 2022 al 31 gennaio 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERSAF – Via Pola 12
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa Produzione Vivaistica e gestione operativa provincie di Bergamo e Cremona
- Principali mansioni e responsabilità Cura degli aspetti amministrativi e gestionali del vivaio regionale;  
Supporto al Dirigente responsabile delle attività di valorizzazione, programmazione individuazione degli indirizzi strategici per la gestione del demanio agro silvo pastorale dell'ente;  
Realizzazione in amministrazione diretta di interventi di riqualificazione territoriale, di difesa idrogeologica, di difesa fitosanitaria nonché di interventi per la gestione ordinaria e straordinaria delle foreste regionali e delle RN di competenza;  
Attuazione di convenzioni e accordi di collaborazione nel territorio di competenza;

Mantenimento della certificazione vivaistica e forestale e valorizzazione della filiera bosco legno nel territorio di competenza;

Sviluppo e gestione dei piani occupazionali di ERSAF connessi alle attività di competenza, pianificazione dell'utilizzo e della distribuzione della manodopera a tempo determinato per la realizzazione degli interventi in amministrazione diretta;

gestione amministrativa della manodopera di competenza, controllo costi redazione reportistica;

Collaborazione trasversale nelle materie di competenza per interventi nel territorio regionale;

Supporto alle strutture competenti per le attività di monitoraggio nel territorio di competenza;

- Date (da – a) 1 gennaio 2021 al 28 febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERSAF – Via Pola 12
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa Servizi al patrimonio, affari generali e logistica sedi
- Principali mansioni e responsabilità Cura degli aspetti amministrativi e gestionali del patrimonio dell'ente ed eventuali sue dimissioni;  
cura degli atti e adempimenti amministrativi connessi e conseguenti alla gestione di convenzioni, locazione e concessione pertinenti l'utilizzo del patrimonio immobiliare, compresa la gestione di incarichi di progettazione e delle assicurazioni riferite al patrimonio immobiliare stesso;  
supporto al Dirigente responsabile delle attività di valorizzazione, programmazione individuazione degli indirizzi strategici per la gestione del demanio agro silvo pastorale dell'ente;  
supporto alle attività del RSPP e del medico competente, sulle tematiche relative alla salute e alla sicurezza per le attività riguardanti la prevenzione, gli infortuni e i rapporti con i relativi istituti compreso i premi assicurativi;  
cura della logistica della sede centrale e sedi periferiche a supporto delle attività affidate al dirigente, gestione spazi di lavoro, postazione del personale;  
cura degli adempimenti connessi, conseguenti e correlati alla gestione del contratto di concessione della porzione di palazzo sistema concesso da Regione Lombardia, servizi di facility, vigilanza e sicurezza sedi;  
cura ed aggiornamento degli atti e gestione degli adempimenti in materia di privacy con il DPO di ERSAF a supporto del Direttore responsabile per funzione

- Date (da – a) 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERSAF – Via Pola 12
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa Servizi al patrimonio ed affari generali
- Principali mansioni e responsabilità Cura degli aspetti amministrativi e gestionali del patrimonio dell'ente ed eventuali sue dimissioni;  
cura degli atti e adempimenti amministrativi connessi e conseguenti alla gestione di convenzioni, locazione e concessione pertinenti l'utilizzo del patrimonio immobiliare, compresa la gestione di incarichi di progettazione e delle assicurazioni riferite al patrimonio immobiliare stesso;  
supporto al Dirigente responsabile delle attività di valorizzazione, programmazione individuazione degli indirizzi strategici per la gestione del demanio agro silvo pastorale dell'ente;  
supporto alle attività del RSPP e del medico competente, sulle tematiche relative alla salute e alla sicurezza per le attività riguardanti la prevenzione, gli infortuni e i rapporti con i relativi istituti compreso i premi assicurativi;  
cura degli atti e delle azioni per l'implementazione, manutenzione, aggiornamento del sistema infotelematico a supporto del dirigente responsabile per funzioni: sito internet e rete intranet;  
cura della logistica della sede centrale e sedi periferiche a supporto delle attività affidate al dirigente, gestione spazi di lavoro, postazione del personale;  
cura degli adempimenti connessi, conseguenti e correlati alla gestione del contratto di concessione della porzione di palazzo sistema concesso da Regione Lombardia, servizi di facility, vigilanza e sicurezza sedi;

cura ed aggiornamento degli atti e gestione degli adempimenti in materia di privacy con il DPO di ERSAF a supporto del Direttore responsabile per funzione

- **Date (da – a)** 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ERSAF – Via Pola 12
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
  - **Tipo di impiego** Titolare di Posizione Organizzativa Sviluppo delle funzioni di progettazione territoriale, gestione integrata dei progetti sul territorio e dei servizi generali
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione degli adempimenti in materia di privacy con il DPO di ERSAF; e definizione esigenze informatiche in raccordo con le strutture dell'Ente e con la società che gestisce i servizi infotelematici; gestione degli adempimenti per il mantenimento, l'acquisizione e l'alienazione del parco automezzi e dei beni mobili; cura della logistica della sede centrale e delle sedi territoriali; gestione degli adempimenti correlati alla gestione del contratti di facility, vigilanza e sicurezza sedi; formazione del personale; gestione dei servizi di outsourcing presso le sedi di Carpaneta e Riccagioia; supporto all'attività progettuale e di relazione svolte dai Dirigenti e dalle altre Posizioni Organizzative; coordinamento dell'attività di progettazione territoriale in raccordo con le Posizioni Organizzative operanti sul territorio; gestione e cura degli adempimenti connessi alla conduzione del Tavolo tecnico territoriale con funzioni di assistente al Direttore; delegato alla adozione di atti, provvedimenti autorizzativi afferenti alle proprie attività; dal 1° agosto 2019 ho occupato ad interim la P.O. Servizi al Patrimonio
  
- **Date (da – a)** Da aprile 2016 al 1 gennaio 2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ERSAF – via Pola 12 Milano
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Tipo di impiego** Titolare di Posizione Organizzativa Gestione operativa nel Mantovano e nel Bresciano
- **Principali mansioni e responsabilità** 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
  
- **Date (da – a)** Ottobre 2013 a aprile 2016
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ERSAF – via Pola 12 Milano
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Tipo di impiego** Titolare di Posizione Organizza Gestione e sviluppo azienda agroforestale Carpaneta
- **Principali mansioni e responsabilità** 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
  
- **Date (da – a)** Ottobre 2008 a ottobre 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ERSAF – via Pola 12 Milano
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Tipo di impiego** Titolare di Posizione Organizzativa Servizi generali e Facility
- **Principali mansioni e responsabilità** 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**  
    - **Tipo di azienda o settore**  
      - **Tipo di impiego**  
        - **Principali mansioni e responsabilità**  

ERSAF – via Pola 12 Milano

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**  
  - **Tipo di azienda o settore**  
    - **Tipo di impiego**  
      - **Principali mansioni e responsabilità**  

ERSAF – via Pola 12 Milano

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**  
  - **Tipo di azienda o settore**  
    - **Tipo di impiego**  
      - **Principali mansioni e responsabilità**  

ERSAF – via Pola 12 Milano

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**  
  - **Tipo di azienda o settore**  
    - **Tipo di impiego**  
      - **Principali mansioni e responsabilità**  

ARF – via Ponchielli - Milano

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

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**  
  - **Date (da – a)**  

Giugno 1989 abilitazione alla libera professione

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

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

**INGLESE**

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.*

SPICcate DOTI RELAZIONALI E COMUNICATIVE, INCLINAZIONE VERSO IL RISULTATO E AL LAVORO IN TEAM

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ED AUTONOMIA, INCLINAZIONE ALL'INNOVAZIONE E ALLA PROATTIVITÀ, ORIENTAMENTO AL PROBLEM SOLVING;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

ELEVATE CAPACITÀ NELL'USO DI APPLICATIVI COMUNI (WORD, EXCEL, POWER POINT, PHOTOSHOP, OUTLOOK, E ATTREZZATURE INFOTELEMATICHE; CONOSCENZA DELL'USO DELLA MAGGIOR PARTE DELLE ATTREZZATURE DI CANTIERE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CTP PER LA REGIONE LOMBARDIA 2008, 2009 E 2010

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ALL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003 E ALL'ART. 13 GDPR 679/16.