

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data e luogo di nascita

FRATTULINO LUIGI LUCIO ROSARIO

[**LUNGOMARE NAZARIO SAURO 45/47**

omissis

omissis

I.frattulino@regione.puglia.it

omissis

OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dallo 01.01.1985 a tutt'oggi dipendente di ruolo della REGIONE PUGLIA

Dal 1° aprile dell'anno 2010 a tutt' oggi, in posizione di distacco presso l'Agenzia Regionale Attività Irrigue e Forestali (ARIF) della provincia di Foggia. – titolare di P.O. "Bilancio e Gestione Personale". – Dal 2013 Responsabile anche di: Antincendio boschivo- Vivai for.li reg.li - Gestione Demanio for.le e complessi forestali.

Dal 1° dicembre 2005 al 31 marzo 2010 Titolare di Posizione Organizzativa "Bilancio e Gestione del Personale" presso il Servizio Foreste – sede di Foggia;

Dal 1990 al 2005 Responsabile Unità Operativa Semplice "Gestione Personale" dell'Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Foggia (in seguito Servizio Foreste) - sezione di Foggia;

Dal 1983 al 1990 Sostituto Responsabile dei Servizi Contabili dell'Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Foggia;

Dallo 01.01.1983 al 31.12.1984 dipendente a tempo indeterminato della REGIONE PUGLIA

Dal giugno 1980 al 31 dicembre 1982 socio dipendente della Cooperativa di lavoro " Apulia 2000 " - progetto "Integrazione Zootecnia", in forza alla Regione Puglia.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

REGIONE PUGLIA

ARIF - Agenzia Regionale Attività Irrigue e Forestali

Responsabile Ufficio Provinciale Arif FOGGIA - Responsabile di P.O. - cat. D5

Dal 1° aprile 2010 in posizione di distacco presso ARIF.

Dal 6 luglio 2012 a tutt'oggi REGIONE PUGLIA – ARIF - Responsabile Provinciale dell' Agenzia Regionale Attività Irrigue e Forestali (ARIF) della provincia di Foggia. – giusta ods prot. n.22953 del 5 luglio 2012 e deliberazione n. 202 del 6 agosto 2014 a firma del Direttore Generale avv. Giuseppe Taurino;

Responsabile tecnico-amm.vo Antincendio Boschivo- Progettazione e Programmazione attività.

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile rapporti e supporto tecnico amm.vo, a livello provinciale, della Protezione Civile e della Sala Operativa Permanente Regionale per ogni calamità;
 Gestione del patrimonio forestale e difesa del suolo;
 Coordinamento delle attività di gestione dei boschi insistenti nel demanio regionale forestale ivi compresi quelli in occupazione temporanea;
 Responsabile concessioni, autorizzazioni e nulla osta per la fruizione del Demanio Forestale Regionale ad Enti e Associazioni per attività varie;
 Concessioni legna da ardere, legna secca, gare per vendita legna proveniente da taglio;
 Autorizzazioni al pascolo su territorio del demanio regionale (fida pascolo) – R.R. n. 5 del 26.02.2015 – certificazioni antimafia;
 Direzione e Coordinamento della programmazione, progettazione e divulgazione delle attività delle Unità Operative demaniali regionali "Foresta Umbra" e "Opificio del Mandrione"
 Programmazione e gestione di nr. 6 (sei) vivai forestali regionali;
 Raccolta seme in boschi da seme e relativa attestazione di provenienza; collaborazione Servizio Risorse forestali
 Semina e produzione;
 Divulgazione delle attività dei vivai regionali su base provinciale, per la tutela della biodiversità e monitoraggio della produzione delle essenze forestali;
 Istruttoria e concessione essenze forestali ad Enti e privati;
 Divulgazione attività vivaistica Regione Puglia - Arif; - organizzazione fiere su base provinciale e partecipazioni a convegni;
 Responsabile gare ed appalti pubblici della sede di Foggia – redazione schemi;
 Responsabile Affari generali - Economato provinciale; acquisti e forniture;
 Responsabile gestione di oltre 250 dipendenti tra operai e impiegati (Mal./ L.104/ d. lgs.81/08 infortuni - ferie – permessi - Cisoa ecc.)
 Referente per la Formazione ed aggiornamento del personale ;
 Rapporti con Enti (Inps –Inail - Spesal- Comuni- Province – Forze di Polizia-Associazioni) e Sindacati; – collaborazione e rapporti con Carabinieri/Forestali;
 Gestione Servizio Agrometeorologico/ Assistenza tecnica ad agricoltori;
 Studio e aggiornamento di norme contrattuali (CCNL e Contratti di secondo livello pubblico e privato) e disposizioni legislative nazionali e regionali;
 Bilancio di previsione e consuntivo della sede prov.le di Foggia;
 Predisposizione delibere – determinazioni – rilascio fatture elettroniche;
 Contabilità – Elaborazione prospetti paga per operai ed impiegati;
 Contenziosi - rapporti studi legali;
 Inventario beni e attrezzature;
 Gestione Protocollo informatico ;
 Gestione tecnico/amministrativa degli operai stagionali per antincendio boschivo (circa 90)
 Gestione parco macchine n. 54 Automezzi (30 dedicati ad Antincendio boschivo),manutenzione ordinaria e straordinaria;
 Responsabile gestione carburante su base provinciale;
 Coordinamento centri lavorativi provinciali;
 Gestione delle attività tecnico-amm.ve relative al PSR Arif a livello provinciale;

Gli atti a carattere tecnico-amministrativo-contabile relativi alle predette materie comportano elevata autonomia decisionale con potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2016 -Laurea in Economia Aziendale – Università Telematica Pegaso
 Anno 2013/2014 " Corso di Formazione FORM078 – Principi generali della formazione manageriale – 1500 ore -
 Aprile 2014 Corso di " Lingua Inglese, livello B" –
 Aprile 2014 " Prova di abilità informatica" eipass
 Ottobre 2011 Corso " Contratti pubblici di lavori, forniture e servizi – durata 3 gg Regione Puglia
 Febbraio 2011 Corso " Giurisprudenza Comunitaria e codice degli appalti – durata 1 gg Formez
 Febbraio 2011 Seminario " Semplificazione e riduzione degli oneri delle procedure di gara" 1 gg - Formez
 Gennaio 2011 Seminario "Legislazione e politiche di semplificazione dei procedimenti e di riduzione degli oneri amministrativi – 1 gg – Formez
 Giugno 2010 Corso " Le procedure ad evidenza pubblica" – 1 gg – Formez
 Settembre 2009 Corso " Benessere Organizzativo " 3 gg. -- Regione Puglia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Novembre 2008 Corso " La gestione delle assenze e dei congedi nella Regione Puglia" – 1gg Regione Puglia

Giugno 2005 Seminario " Il nuovo assetto della disciplina generale dell'azione amministrativa – gg – Amministrazione Provinciale Foggia

Marzo Aprile 2004 Corso " Polizia Amministrativa" - Centro Internazionale di Alti Studi Universitari (CIASU)

Ottobre 2001 – Gennaio 2002 Corso " L'analisi dei bisogni di formazione" ore 64 – ISMO

Febbraio 1999 Corso " Principi e tecniche per la redazione degli atti amministrativi – 2 gg - Istituto di studi e servizi per gli enti locali (ISSEL)

Marzo 1999 Corso " Gestione dell'Informazione in ambiente lavorativo: produzione di documentazione elettronica" gg.6 – C.I.F.D.A. – Metapomtum

Anno scolastico 1974/75 - LICEO CLASSICO STATALE " Vincenzo LANZA" – FOGGIA - Maturità classica

Antincendio boschivo- Gestione vivai forestali - Gestione del Demanio Forestale - Gestione del personale – Amministrazione e bilancio —

E' stato referente per la formazione del personale della sede di Foggia –

Ha partecipato alla rilevazione dei carichi lavorativi del personale regionale

Ha svolto attività inerenti musica e teatro

ITALIANA

Inglese - Francese

buono

buono

buono

Ottime capacità relazionali e competenze organizzative desumibili anche dagli incarichi ricoperti e, nello specifico, la gestione del personale e coordinamento dei vivai, Unità operative regionali e centri lavorativi. Tale attività è stata esercitata con il supporto organico e funzionale del personale che opera nelle unità operative di base e comporta continui contatti e collaborazioni sia con persone interne all'amministrazione regionale di appartenenza, sia con persone, enti ed istituzioni esterni. Le predette capacità relazionali sono state ancor più evidenziate con la frequenza di associazioni culturali e sportive nonché teatrali, ove la comunicazione è elemento basilare.

Ottime capacità organizzative rivenienti proprio dall'attività lavorativa ove il coordinamento e la gestione del personale, la gestione del bilancio, organizzazione eventi e fiere nonché la partecipazione alle attività di Protezione Civile, cui l'Agenzia provinciale diretta dal sottoscritto fa parte, rivestono notevole importanza.

Buona capacità tecnica per ciò che attiene all'uso del computer.

Suona a livello buono la chitarra e la batteria. Inoltre pratica attività di teatro e cabaret. Ha

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

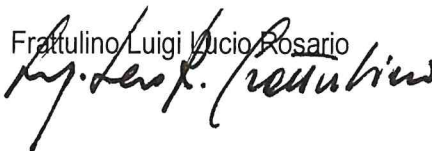
pubblicato, in collaborazione, due libri dal titolo " Guido Piano, Arna e il C.d.S." e "Il figlio di Nessuno".

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196 del 30 giugno 2003.

Foggia, 7 maggio 2019

Fratulino Luigi Lucio Rosario


DICHIARAZIONI

Consapevole della sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Dichiaro, altresì, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, elusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che, al riguardo, competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art.13 della legge medesima.

Foggia, 7 maggio 2019

Fratulino Luigi Lucio Rosario
