

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Andrea De Giovanni**
Indirizzo **Via Umberto I n. 32/A, Bosio (AL)**
Telefono **0143684777**
Fax **0143684777**
E-mail **andrea.degiovanni@areeprotetteappenninopiemontese.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **/**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 15/2/2020*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese*
- Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
- Tipo di impiego *Direttore*
- Principali mansioni e responsabilità

Ai sensi della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. al Direzione dell'Ente, oltre all'3 mansioni previste per il dirigente, si applicano anche le seguenti:

 - è segretario del consiglio e della comunità delle aree protette e a tal fine partecipa con parere consultivo alle riunioni degli organi medesimi;
 - in qualità e di datore di lavoro, organizza e gestisce il personale e gestisce i rapporti sindacali e di lavoro;
 - propone agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, stimandone le risorse necessarie e curandone l'attuazione; a tal fine ha funzione di raccordo tra gli organi politici dell'ente di gestione e la struttura gestionale;
 - provvede alla nomina e alla revoca, con provvedimenti motivati e nel rispetto delle procedure stabilite in sede sindacale, degli incarichi professionali previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

- Date (da – a) *Dal 1/7/2020 al 31/1/2021*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ente di gestione delle Aree protette della Valle Sesia*
- Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
- Tipo di impiego *Direttore*
- Principali mansioni e responsabilità

Ai sensi della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. al Direzione dell'Ente, oltre alle mansioni previste per il dirigente, si applicano anche le seguenti:

 - è segretario del consiglio e della comunità delle aree protette e a tal fine partecipa con parere consultivo alle riunioni degli organi medesimi;
 - in qualità e di datore di lavoro, organizza e gestisce il personale e gestisce i rapporti sindacali e di lavoro;
 - propone agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, stimandone le risorse necessarie e curandone l'attuazione; a tal fine ha funzione di raccordo tra gli organi politici dell'ente di gestione e la struttura gestionale;
 - provvede alla nomina e alla revoca, con provvedimenti motivati e nel rispetto delle procedure stabilite in sede sindacale, degli incarichi professionali previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

- Date (da – a) Dal 15/2/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese
- Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità

Ai sensi della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. le mansioni e le responsabilità proprie del profilo, comportano:

 - dirigere l'intera struttura organizzativa dell'ente e organizzare le risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo del medesimo ripartendole tra le diverse strutture sulla base di parametri oggettivi quali i carichi di lavoro, le attività ed i procedimenti amministrativi; verificando i risultati, controllando i tempi, i costi e i rendimenti dell'attività amministrativa;
 - provvedere alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse che formalmente verranno assegnate e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; svolgere funzioni tecnico professionali, ispettive, di vigilanza, di consulenza, di studio e ricerca;
 - verificare periodicamente il carico di lavoro e la produttività del personale dell'Ente; provvedere alle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza, con riferimento alle proprie competenze;
 - individuare, tra i dipendenti dell'ente di gestione, la figura professorale alla quale delegare le competenze di cui è precedente punto relative alle manifestazioni di conoscenza;
 - effettuare la contestazione degli addebiti, curare l'istruttoria del procedimento disciplinare e applicare le sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure stabilite dai vigenti contratti collettivi nazionali;
 - adottare gli atti di gestione del personale e attribuire i trattamenti economici accessori sulla base degli indirizzi forniti dal competente organo politico dell'ente, nei rispetto delle procedure stabilire dalla normativa vigente così come definiti dai contratti collettivi di lavoro;
 - promuovere le liti attive e passive o consigliare e transigere se a ciò espressamente delegata dal competente organo politico dell'Ente;
 - presiedere le commissioni di gara, di concorso, e stipulare i contratti;
 - rappresentare agli organi di direzione politica gli elementi di conoscenza e di valutazione utili per l'assunzione delle decisioni;
 - razionalizzare e semplificare le procedure;
 - impartire direttive e indirizzi ai collaborato;
 - applicare le disposizioni relative alle relazioni sindacali previste dalle vigente normativa legislativa e contrattuale;
 - svolgere le funzioni previste dalla L.R. 28 giugno 2008 nr. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale) non espressamente attribuite agli organi di direzione politica.

- Date (da – a) Dal 1/1/2016 al 14/2/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese
- Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
- Tipo di impiego Direttore facente funzioni
- Principali mansioni e responsabilità

Direzione della struttura organizzativa dell'Ente Parco tramite la verifica dei risultati e il controllo dei tempi, dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa. Gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa. Responsabile dei procedimenti amministrativi compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi. Presidente di commissioni di gara, di concorso con stipula dei relativi contratti. Applicazione delle disposizioni relative alle relazioni sindacali. Datore di lavoro con organizzazione del personale e adozione degli atti di gestione del personale. Organizzazione delle risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo assegnate con ripartizione delle stesse tra le strutture dell'Ente Parco. Proposizione agli Organi di direzione politica dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, con stima delle risorse necessarie all'attuazione. Responsabile nella gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo, della Riserva Naturale del Neirone, della Z.S.C.-Z.P.S. IT 1180026 "Capanne di Marcarolo", della Z.S.C. IT1180011 "Massiccio dell'Antola, Monte Carmo, Monte Legnà", Responsabile del Centro di documentazione per la storia e la cultura locale dell'Ente Parco – Palazzo Gazzolo, Voltaggio (AL).

Coordinatore gruppi lavoro per presentazione progetti - Fondi UE (Life+, InterregMED, P.S.R.).
Organizzazione e coordinamento eventi partecipati nell'ambito di Procedure decisionali partecipate sul modello europeo EASW (Attuazione P.S.R. 2007/2013 – Misura 3.2.3. “Programma di Interventi Unitari di Miglioramento Ambientale – P.I.U.M.A.) (Vedi Bulsei G.L. e Podestà N., 2014 – *L'Ascolto del territorio – Esperienze di democrazia partecipata – ARACNE editrice s.r.l. – Roma*).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/1/2005 al 31/12/2015

Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo

Ente strumentale della Regione Piemonte

Direttore facente funzioni

Direzione della struttura organizzativa dell'Ente Parco tramite la verifica dei risultati e il controllo dei tempi, dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa. Gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa. Responsabile dei procedimenti amministrativi compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi. Presidente di commissioni di gara, di concorso con stipula dei relativi contratti. Applicazione delle disposizioni relative alle relazioni sindacali. Datore di lavoro con organizzazione del personale e adozione degli atti di gestione del personale. Organizzazione delle risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo assegnate con ripartizione delle stesse tra le strutture dell'Ente Parco. Proposizione agli Organi di direzione politica dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, con stima delle risorse necessarie all'attuazione. Responsabile nella gestione del S.I.C.-Z.P.S. IT 1180026 “Capanne di Marcarolo”. Responsabile del Centro di documentazione per la storia e la cultura locale dell'Ente Parco – Palazzo Gazzolo, Voltaggio (AL).

Coordinatore gruppi lavoro per presentazione progetti - Fondi UE (Life+, InterregMED, P.S.R.).

Organizzazione e coordinamento eventi partecipati nell'ambito di Procedure decisionali partecipate sul modello europeo EASW (Attuazione P.S.R. 2007/2013 – Misura 3.2.3. “Programma di Interventi Unitari di Miglioramento Ambientale – P.I.U.M.A.) (Vedi Bulsei G.L. e Podestà N., 2014 – *L'Ascolto del territorio – Esperienze di democrazia partecipata – ARACNE editrice s.r.l. – Roma*).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/1/2004 al 14/2/2020

Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo/Aree protette dell'Appennino piemontese

Ente strumentale della Regione Piemonte

Funzionario tecnico (Categoria iniziale D3) a tempo pieno e indeterminato

Responsabile del Settore tecnico del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo. Coordinamento e programmazione dell'attività del personale tecnico (Funzionari tecnici, Istruttori tecnici, Esecutori tecnici, borsisti e collaboratori) dell'Ente Parco. Attuazione di procedimenti istruttori nella predisposizione di regolamenti, piani e pareri seguendo le varie fasi del processo di formazione e verifica della correttezza e della compatibilità con il quadro normativo di riferimento. Redazione di piani, progetti, relazioni e ogni altro atto previsto nei procedimenti di appalto ed esecuzione di lavori pubblici a supporto tecnico-amministrativo del Dirigente. Studio, ricerca e redazione di pareri tecnici inerenti l'assetto territoriale, la riqualificazione ambientale e la gestione del patrimonio immobiliare e artistico dell'Ente Parco.

Collaborazione e coordinamento nella predisposizione e attuazione di piani e programmi atti al raggiungimento e alla conservazione dell'equilibrio faunistico e ambientale del Parco (es. Piani di gestione della popolazione della specie cinghiale, censimenti, programmi di monitoraggio, ecc.).

Attuazione delle procedure di controllo e sostegno alle attività agricole e silvo-pastorali (Piani forestali, P.S.R., ecc.).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/12/2002 alla data odierna

Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo/ Aree protette dell'Appennino piemontese

Ente strumentale della Regione Piemonte

Responsabile dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni

Coordinatore delle attività e finalità previste dalla L.R. n. 31/1995 e s.m.i. “Istituzione di Ecomusei del Piemonte” e dalla D.C.R. n. 346 del 10/12/1996 “Istituzione dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni”, in particolare con azioni volte al recupero della cultura materiale e

immateriale del territorio dell'Oltregiogo, area geografica più estesa di quella gestita dall'Ente Parco (Soggetto gestore dell'Ecomuseo) in un'ottica di sviluppo responsabile e in collaborazione e accordo con gli attori istituzionali e la comunità locale.

- Date (da – a) *Dal 1/12/2001 al 31/12/2003*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo
 - Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
 - Tipo di impiego *Agente di vigilanza-GP (Categoria iniziale C1) a tempo pieno e indeterminato*
 - Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di attività inerenti l'area di vigilanza dell'Ente Parco, attraverso il controllo del rispetto delle norme nazionali, regionali e di regolamenti, con particolare riferimento alle norme in materia ambientale limitatamente al territorio di competenza dell'Ente. Accertamento delle violazioni e adozione di tutti gli atti connessi. Nelle funzioni di agente di polizia giudiziaria interazione con l'Autorità Giudiziaria per il corretto espletamento dei peculiari compiti di polizia affidati.

Collaborazione nei processi di progettazione e programmazione delle attività di gestione e ricerca ambientale, di promozione, di fruizione e didattica nonché alle attività di carattere storico e culturale con particolare riferimento alla raccolta di informazioni e prima elaborazione di dati.

Elaborazione e attuazione di progetti didattici e di educazione ambientale con Scuole di ogni ordine e grado.

Confronto con l'utenza dell'Ente Parco con svolgimento di azioni di informazione per una corretta educazione all'ambiente con funzione di prevenzione quale componente integrante dell'attività di vigilanza.

Collaborazione nell'attuazione delle pratiche di abbattimento selettivo della specie cinghiale (*Sus scrofa*) nell'ambito di Piani di gestione della popolazione della specie.
-
- Date (da – a) *Dal 26/7/2001 alla data odierna*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo/ Aree protette dell'Appennino piemontese*
 - Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
 - Tipo di impiego *Componente del Coordinamento nazionale delle Aree protette Ofiolitiche (C.A.P.O.) con sede a Fornovo Taro (Parma)*
 - Principali mansioni e responsabilità *Sviluppo di politiche finalizzate alla valorizzazione, studio e promozione dei siti italiani ubicati in Aree protette con substrato ofiolitico.*
-
- Date (da – a) *Dal 15/9/2000 al 31/12/2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo
 - Tipo di azienda o settore *Ente strumentale della Regione Piemonte*
 - Tipo di impiego *Istruttore tecnico (Categoria iniziale D1) a tempo pieno e determinato*
 - Principali mansioni e responsabilità

Studio, collaborazione alla ricerca e redazione di pareri tecnici inerenti l'assetto territoriale, la riqualificazione ambientale e la gestione del patrimonio immobiliare e artistico dell'Ente. Collaborazione alla redazione di piani e progetti inerenti la sentieristica e la segnaletica dell'Area protetta.

Coordinamento e programmazione delle attività connesse alla gestione, conduzione e manutenzione di beni mobili ed immobili dell'Ente Parco o in gestione ad esso e delle infrastrutture a servizio dell'area protetta.

Coordinamento delle attività manutentive sul patrimonio forestale, giardini, aree attrezzate, strade, sentieri, parcheggi, segnaletica.

Coordinamento delle attività dei profili di minor contenuto professionale di carattere tecnico operativo sul territorio anche ponendo in essere attività che richiedano particolare preparazione tecnica ed elevate conoscenze tecnologiche.

Processi formativi e di controllo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
-
- Tipo di azienda o settore *Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Torino*
 - Tipo di impiego *Borsista*
 - Principali mansioni e responsabilità *Supporto didattico (attività di studio e di perfezionamento per l'area di Biologia) alle Esercitazioni del Corso di Botanica Sistematica e Forestale presso la Facoltà di Agraria, Corso di Laurea in Scienze Forestali e Ambientali (Borsa di Studio AA 1999/2000).*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Il sessione anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio /
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Forestale
- Livello nella classifica nazionale (se presente) /

- Date (da – a) Conseguimento Laurea 17/7/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea "Relazione tra vegetazione e valanghe in Alta Valle Soana (Parco Nazionale Gran Paradiso)".
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Forestali e Ambientali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

- Date (da – a) Conseguimento Diploma anno scolastico 1991-1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Palli" di Casale Monferrato (AL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio /
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 53/60

- Corsi di formazione professionale**

- Date (da – a) 25/10/2017 (modulo 6 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi reali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso <D.Lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". Aggiornamenti>
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

- Date (da – a) 1/12/2016 (modulo 5 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi reali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Prevenzione alla corruzione e trasparenza"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

- Date (da – a) 22/6/2016 (modulo 7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi reali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso <D.Lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture">

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7/5/2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Convegno “Ecomusei e paesaggio – Dallo sguardo offeso allo sguardo appassionato”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	22/1/2016 (modulo 8 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Conferenza “LIFEWOLFALPS – La popolazione di lupo sulle Alpi: status e gestione”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20/1/2016 (modulo 2 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Piemonte e IPLA S.p.A.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Presentazione delle nuove norme del Regolamento forestale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12/3/2015 (modulo 6 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette dell’Area metropolitana di Torino
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “Anticorruzione, trasparenza e novità legislative sui contratti pubblici”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	8/10/2019 e 26/11/2014 (modulo 5 e 7 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CSI Piemonte
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “Utilizzo del Protocollo Informatico - Bukè”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	13-14/11/2014 (modulo 6 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ANCI Piemonte
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “L’Armonizzazione contabile degli Enti territoriali”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	/
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	25/3/2014 e 2/4/2014 (modulo 4 e 8 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Progetto Equilibri s.n.c.

Corso “Formazione generale e specifica per lavoratori D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.”

Attestato di frequenza

/

20/11/2013 (modulo 8 ore)

Regione Piemonte – Settore Foreste / IPLA S.p.A.

Giornate informative “Modalità di assegno al taglio in attuazione del Regolamento forestale”

Attestato di frequenza

/

12/11/2013 (modulo 5 ore)

Regione Piemonte – Ente di gestione delle Aree protette dell’Area metropolitana di Torino

Me.Pa. Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Novità legislative in materia di appalti e lavori pubblici

Attestato di frequenza

/

28/3/2013

Federparchi – CGIL Piemonte FP

Convegno “#ParchiBellaImpresa”

Attestato di partecipazione

/

Da marzo a giugno 2010 (150 ore)

Società Lattanzio e Associati – Regione Piemonte

Master in diritto amministrativo

Attestato di partecipazione e superamento della prova finale

Buono

Dal 2 al 4 novembre 2009

Piano formativo della Regione Piemonte

Elementi di Bilancio regionale

Attestato di partecipazione

/

Dal 27 al 29 aprile 2009

Piano formativo della Regione Piemonte

Codice unico degli Appalti: D. Lgs. n. 163/2006

Attestato di partecipazione

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 19 al 21 gennaio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo procedimento amministrativo e la redazione degli atti
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 19 al 20 novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pubblicità degli atti dirigenziali e privacy
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 29 settembre al 1 ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalto di beni e servizi
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 17 al 19 marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalti di lavori pubblici
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 13 al 14 dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Affidamento di pubbliche forniture e di servizi
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 14 al 15 novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione CIPE - Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La pianificazione urbanistica e il progetto per la tutela e il miglioramento della qualità del paesaggio
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 3 al 5 luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Piano formativo della Regione Piemonte

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Tecniche di redazione atti amministrativi

Attestato di partecipazione

/

Da febbraio a aprile 2005 (60 ore)

Regione Piemonte – Facoltà di lingue e letterature straniere UNITO

Per una collaborazione tra l'Antropologia culturale, la Geografia storica e gli Ecomusei del Piemonte

Attestato di partecipazione

/

Dal 16 al 17 marzo 2005

Piano formativo della Regione Piemonte

La riforma degli Appalti pubblici

Attestato di partecipazione

/

Dal 20 al 22 aprile 2004

Piano formativo della Regione Piemonte

Tutela della salute e sicurezza nella Pubblica Amministrazione

Attestato di partecipazione

/

11/11/2004

Piano formativo della Regione Piemonte

“G.I.S. Acquisizione II sessione”

Attestato di partecipazione

/

18/19/24/28 maggio 2004

Piano formativo della Regione Piemonte (in collaborazione con Ministero dell'Economia e delle Finanze e Dipartimento della Funzione Pubblica)

Corso di formazione specialistica nel settore della conoscenza e dell'intervento sul paesaggio

Attestato di partecipazione

/

Dal 23 al 24 febbraio 2004

Piano formativo della Regione Piemonte

Regolamento LL.PP. (attuativo “Merloni-ter”)

Attestato di partecipazione

/

- nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 30 settembre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Servizio Beni e Iniziative Culturali della Provincia di Alessandria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Azione Musei 2003
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 29 al 30 gennaio 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSC Computer Sciences Italia S.p.A.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Power Point
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) 13/14/15/16/27 gennaio 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSC Computer Sciences Italia S.p.A.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Excel Base
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 4 al 6 febbraio 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rilevatori monitoraggio fitopatologico boschi piemontesi
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 7 al 10 e dal 21 al 22 gennaio 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSC Computer Sciences Italia S.p.A.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Access base
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Anno 2001 (80 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Piano formativo della Regione Piemonte
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per il personale di vigilanza delle Aree protette regionali
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione e superamento della prova finale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da – a) Dal 19 al 22 marzo 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSC Computer Sciences Italia S.p.A.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Access programmazione

Attestato di partecipazione

/

- Date (da – a)

Dal 27 al 30 novembre e 1 dicembre 2000 (40 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Piano formativo della Regione Piemonte

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“G.I.S.”

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione

/

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

Inglese

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

Scolastica

Scolastica

Scolastica

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.

L'esperienza come borsista presso la Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Torino a supporto delle Esercitazioni del Corso di Botanica Sistemática e Forestale ha consentito di approfondire le conoscenze botaniche “di campo” nonché le capacità didattiche e relazionali con studenti universitari a supporto del docente titolare del Corso.

La successiva esperienza di dipendente dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo, prima dell'incarico delle funzioni di Direttore, con profili professionali sia di vigilanza che tecnici, ha permesso di maturare conoscenze e competenze in differenti materie e sperimentare direttamente tipologie lavorative e problematiche differenti anche relazionali con utenti e fruitori dell'Area protetta.

L'Esperienza di direzione presso il Parco naturale delle Capanne di Marcarolo prima e dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese, Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico (L.R. n. 19/2009 e s.m.i.), ha consentito la maturazione delle conoscenze tipiche di un'Amministrazione pubblica, dalla gestione del personale a quella amministrativa e contabile, a quella tecnica su aspetti patrimoniali (acquisto immobili, locazioni, iter di progettazione, appalti e costruzione-ristrutturazione di fabbricati, tra cui la sede dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni, il Punto Turistico Informativo – Centro visita del Parco, il Palazzo del Centro di documentazione per la storia e la cultura locale, ecc.), di gestione faunistica (Piani di gestione e abbattimento, censimenti, ecc.) e agro-silvo-pastorale, di ricerca di finanziamenti (LIFE+, InterregMED, P.S.R., Fondazioni, ecc.).

I risultati ottenuti nella gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo hanno permesso, nella riorganizzazione degli Enti Parco piemontesi attuata dalla Regione Piemonte, a veder riconosciuta la capacità di visione e gestione territoriale delle questioni ambientali in area appenninica.

A tal riguardo la Regione Piemonte con L.R. n. 19/2015 ha istituito l'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese che attualmente esercita le sue funzioni su un territorio di circa 20.000 ha, interamente ricadente nella circoscrizione amministrativa della Provincia di Alessandria, di tre Unioni Montane e di dieci Comuni, con una pianta organica di 21 dipendenti, articolati in tre servizi che curano aspetti amministrativi, tecnici, scientifici, turistico-educativi e di vigilanza secondo i principi e le finalità contenuti nel Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità (L.R. n. 19/2009 e s.m.i.), che sono stati coordinati e gestiti avendo cura di favorire il lavoro in team.

L'attività di gestione dell'Area protetta ha implicato l'espletamento di funzioni di segreteria di Organismi istituzionali (Consigli Direttivi, Giunte, Comunità dell'Area protetta, Commissioni, Comitati Scientifici), comportante competenze organizzative, espressione di pareri, apporto specialistico e multidisciplinare, capacità di relazionarsi con rappresentanti della Comunità locale, delle Associazioni, degli Enti di ricerca (Università), ecc.

Sono state inoltre acquisite esperienze relazionali con Aziende private e Fondazioni bancarie per l'ottenimento di forme di sponsorizzazione delle attività dell'Ente Parco.

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.

In quanto Direttore dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese ho provveduto alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e di acquisizione delle Entrate.

Coordinatore gruppi lavoro per presentazione progetti - Fondi UE (Life+, InterregMED, P.S.R.).

La pluriennale attività di gestione del sistema Parco nei rapporti con gli Organi dell'Ente, servizi dell'Ente, servizi di varia natura offerti al pubblico e alla cittadinanza (sportello forestale, sito internet, centri visita, uffici turistici, mostre, manifestazioni, visite naturalistiche e culturali, materiali divulgativi, ecc.), contatti con soggetti vari, portatori di interessi, ha comportato lo sviluppo delle capacità di gestire un sistema articolato di funzioni e relazioni.

Il lavoro espletato presso l'Ente ha portato ad approfondire tutte le tematiche amministrative relative alla gestione dell'Ente pubblico, in particolare:

- la produzione e l'esecuzione di atti amministrativi (decreti, deliberazioni, determinazioni, autorizzazioni, pareri, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, contratti, appalti, verbali, ecc.);
- contenzioso amministrativo e penale;
- lo studio e l'elaborazione di proposte normative (leggi, regolamenti, statuti, ecc.);
- l'accesso alla documentazione amministrativa;
- le procedure d'entrata e di spesa;
- l'impostazione, la gestione, la variazione e la rendicontazione di Bilanci.

Per quanto riguarda la gestione del personale, l'Ente Appennino piemontese, come detto, ha una pianta organica di 21 dipendenti. Attualmente sono in servizio 12 dipendenti a tempo indeterminato e una media di 7 dipendenti a tempo determinato-collaboratori (lavoro flessibile).

La direzione dell'Ente Parco ha comportato anche l'acquisizione di una annuale esperienza nella gestione del personale dipendente e nell'organizzazione delle risorse umane (contrattazioni sindacali, gestione dei contratti di lavoro, assunzioni, concorsi e procedure di reclutamento, controllo del personale, gestione degli orari, organizzazione dei turni, atti di gestione del personale in genere).

Durante il periodo di direzione sono state inoltre attuate convenzioni con i Centri Servizi Sociali di zona per l'inserimento lavorativo di personale disagiato e diversamente abile in affiancamento al personale dipendente del Parco.

Sono stati inoltre attuati numerosi Tirocini di formazione e orientamento professionale in collaborazione con Istituti Universitari e Scolastici di secondo livello.

Durante il periodo di direzione è stato inoltre organizzato e attuato un progetto di informatizzazione di tutti i processi di rilevazione delle presenze del personale dipendente, nonché delle successive fasi di richiesta di giustificativi per assenze (permessi, ferie, ecc.) o per l'espletamento di particolari servizi lavorativi (trasferite, sopralluoghi, ecc.) e di rielaborazione e controllo dei dati informatizzati.

Sempre durante il periodo di direzione sono stati introdotti sistemi automatici e informatizzati atti ad ottenere con maggiore efficienza la semplificazione amministrativa sia nella gestione dei documenti (protocollo informatico, rete interna agli uffici, ecc.), sia nella gestione dei servizi all'utenza (possibilità di seguire on-line sul sito internet del Parco e scaricare la modulistica per l'espletamento delle principali procedure), sia nel miglioramento della sicurezza dei servizi (sistemi satellitari di controllo).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzatore evoluto di personal computer in ambiente Windows e della posta elettronica, anche certificata e dei softwares del pacchetto Office pro (Word, Excel, Power Point, Access), Acrobat reader, Premiere. Navigazione in internet. Conoscenza delle tecnologie GPS e GIS. Uso della fotografia digitale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Chitarra classica e acustica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Rilevatore nell'ambito del progetto "Analisi della vegetazione nelle aree permanenti della rete nazionale integrata per il controllo degli ecosistemi forestali (CON.ECO.FOR.). Programma di sorveglianza intensiva e continua sugli ecosistemi forestali Reg. UE 1091/94: campionamento 2000/2001" del Ministero per le Politiche Agricole (Direzione Generale delle Risorse Forestali, Montane ed Idriche).

Rilevatore nell'ambito dello Studio di Impatto Ambientale per la realizzazione del metanodotto Masera-Mortara DN 1200 (48") – P = 75 bar Snamprogetti.

Supporto didattico alle Esercitazioni del Corso di Botanica Sistemática e Forestale presso la Facoltà di Agraria, Corso di Laurea in Scienze Forestali ed Ambientali (Borsa di Studio AA 1999/2000).

Vincitore Borsa di Studio (AA 1999/2000) finalizzata al supporto didattico (attività di studio e di perfezionamento per l'area di Biologia), conferita dalla Facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Torino.

Accompagnatore presso il Dipartimento di Biologia Vegetale (Orto Botanico) dell'Università degli Studi di Torino nei periodi di apertura al pubblico degli anni 1997 e 1998.

PATENTE O PATENTI

Patente A, B, KB

ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneo a svolgere il ruolo di Direttore del Parco Nazionale delle Cinque Terre (Verbale della Commissione tecnico-valutativa prot. PN5T n. 8009 del 9/10/2014).

Individuato con Deliberazione Presidenziale n. 79 del 16/10/2014 nella terna di candidati da sottoporre al Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la nomina a Direttore del Parco Nazionale delle Cinque Terre.

Membro supplente Commissione giudicatrice Esami di Stato (sessione giugno e novembre 2014) di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore agronomo e Dottore forestale (Decreto Ministeriale del 15 maggio 2014).

Componente di Commissione nella Seduta del 19/6/2014 degli Esami di Stato (sessione giugno e novembre 2014) di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore agronomo e Dottore forestale (Decreto Ministeriale del 15 maggio 2014).

Dal 6/5/2010 Consigliere del Consiglio Direttivo dell'Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte.

Dal 28/1/2010 componente del Comitato tecnico dell'Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte.

Componente negli anni 2006-2008 del Consiglio Direttivo della Biblioteca Civica del Comune di Lerma (AL).

Dal 18/9/2007 iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Alessandria.

Dal 15/3/2001 al 17/9/2007 iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali delle Province di Vercelli e Biella.

Dal 22/9/1998 al 7/3/1999 assegnato al 173° Corso Allievi Ufficiali di Complemento (AUC) presso la Scuola di Artiglieria di Bracciano (Roma).

Dal 8/3/1999 al 22/11/1999, come S. Tenente a. cpl., incarico di Comandante di Sezione presso il Gruppo Addestrativo della Scuola di Artiglieria di Bracciano (Roma).

CONVEGNI - MEETING

Panizza G., De Giovanni A., "Procedure Partecipate e gestione dei Siti Natura 2000 - Misure di conservazione Site specifiche della fauna e degli habitat acquatici del SIC/ZPS "Capanne di Marcarolo", nell'ambito del seminario "Conoscenza e gestione della risorsa ittica nelle acque dolci delle aree protette italiane" in data 19 settembre 2015 presso il CNR-ISE, Largo Tonolli 50.

PUBBLICAZIONI E ARTICOLI

- De Giovanni A., 1998 – *Il percorso naturalistico “del Centenario”*. Atti del convegno “Risorsa ambiente. Strategie per conoscere e valorizzare il territorio fluviale del Po” – Crescentino (VC), 7 novembre 1998. S.E.TIP. OFFSET, Vercelli.
- De Giovanni A., 2002 – *Parco naturale regionale Capanne di Marcarolo*. Atti del convegno nazionale “Le Ofioliti, isole sulla terraferma” – Fornovo Taro (PR), 22-23 giugno 2001. TIP.ED. Graphital, Parma.
- Repetto G.L., De Giovanni A., 2004 – *Giuanin forte*. Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo – Ecomuseo di Cascina Moglioni, pp. 20.
- Bounous G., Botta, R., Beccaro G.L., Mellano M.G., De Giovanni A., 2005 – *Il Castagno – Biodiversità a capanne di Marcarolo*. Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo – Ecomuseo di Cascina Moglioni, pp. 88.
- Beccaro G.L., Botta R., Mellano M.G., Boccacci P., De Giovanni A., Bounous G., 2006 – *Recupero e caratterizzazione del germoplasma castanicolo nel territorio del Parco naturale regionale Capanne di Marcarolo*. Atti del “IV convegno nazionale – Castagno 2005” – Montella (AV), 20-22 ottobre 2005. pubblicata S.O.I.
- Repetto G.L., De Giovanni A., 2006 – *Favole dell’Oltregiogo*. Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo – Ecomuseo di Cascina Moglioni, pp. 115.
- Barberis G., Gaggero L., De Giovanni A., 2007 - *Parco naturale delle Capanne di Marcarolo - in Un viaggio nell’Italia delle “pietre verdi”-Aree protette – flora e vegetazione*. Coordinamento Aree protette Ofiolitiche e Comitato Organizzatore della V Conferenza Internazionale sull’ecologia delle serpentine, ed. Provincia di Parma, 2007.
- Bounous G., Botta, R., Beccaro G.L., Mellano M.G., De Giovanni A., et al., 2007 – *Melo, Pero, Susino – Biodiversità a capanne di Marcarolo*. Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo – Ecomuseo di Cascina Moglioni, pp. 88.
- Spagnolo C., De Giovanni A., Gaggero L., Scopesi C., 2009 – *A piccoli passi nella geologia: l’esperienza didattica del “Giardino delle rocce” nel Parco naturale regionale delle Capanne di Marcarolo (AL – ITALIA)*. Atti del Convegno Nazionale G&T “Conoscenza e fruizione del patrimonio geologico in Italia: strumenti ed esperienze” - Parco del Beigua, Arenzano (GE) 29-30 maggio 2009.
- Ravarino E., De Giovanni A., 2010 – *Marcarolo Film Festival-II festival “ecosostenibile”* - in Appennino piemontese-Guida n. 3 di Piemonte Parchi ed. Regione Piemonte, 2010.
- De Giovanni A., Alemanni P., Carano T., 2010 – *Gli Ecomusei dell’Appennino piemontese* - in Appennino piemontese-Guida n. 3 di Piemonte Parchi ed. Regione Piemonte, 2010.
- De Giovanni A., Ravarino E., 2010 – *La rassegna dell’Appennino* – in Piemonte Parchi n. 196 ed. Regione Piemonte, 2010.
- Panizza G., Perrone A., Von Hardenberg A., Ponzio P., Macchi E., De Giovanni A., Bertolino S., 2012 – *Research and management of wild boar in protected area in the northern Appennine*. Abstract VIII Congresso Italiano di Teriologia, Piacenza 9-11 maggio 2012 (pag. 71), ed. Hystrix, It. J. Mamm. (n.s.) Supp. 2012.
- Panizza G., Perrone A., Von Hardenberg A., De Giovanni A., Bertolino S., 2012 – *A capture-mark-recapture study on wild boar in protected area in the northern Appennines*. Abstract VIII Congresso Italiano di Teriologia, Piacenza 9-11 maggio 2012 (pag. 158), ed. Hystrix, It. J. Mamm. (n.s.) Supp. 2012.
- De Giovanni A., 2012 – *“L’Ecomuseo di Cascina Moglioni”* – in Tra il mare e i monti della Liguria in mountain bike ed COEDIT Edizioni s.r.l., 2012.
- De Giovanni A., Panizza G., 2014 – *“Biodiversità e comunità locali – L’esempio di un approccio decisionale partecipato nel SIC/ZPS <Capanne di Marcarolo>”* – in Speciale Piemonte Parchi “Rete Natura 2000” dicembre 2014 ed. Centro Stampa Regione Piemonte, 2014.

Panizza G., De Giovanni A. et al. – “Parchi e cinghiali: esempio di un virtuoso connubio” - in Piemonte Parchi (www.piemonteparchi.it), 11 marzo 2016.

De Giovanni A., Panizza G., “Ecomuseum as protection of traditional agro-pastoral landscape with function of biodiversity conservation” – in 24th General Conference – 3-9 July 2016 Italy – Ecomuseum and Community Museums Forum – ICOM – Milano.

De Giovanni A. e Panizza G. – “Capanne di Marcarolo, la biodiversità si difende insieme con il territorio - - in Piemonte Parchi (www.piemonteparchi.it), 19 giugno 2017.

Marucco F., G. Ferrando, G. Ferraro, G. Gola, A. De Giovanni e G. Panizza (2020). La presenza del lupo in provincia di Alessandria nel periodo 2018-2020. Relazione tecnica. Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino Piemontese, Centro di referenza regionale Grandi Carnivori.

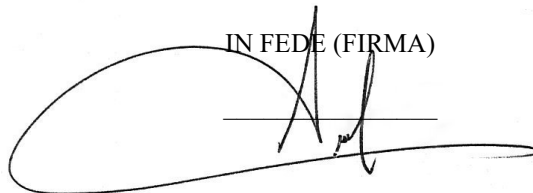
ALLEGATI

Carta d'identità

Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e REGOLAMENTO UE 2016/679.

Bosio, 1/2/2021

IN FEDE (FIRMA)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a more complex, stylized set of strokes on the right, ending in a horizontal line.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: Ente di gestione delle AREE PROTETTE DELL'APPENNINO PIEMONTESE – Bosio (AL)

Dirigente: Andrea De Giovanni

Stipendio tabellare annuo (per tredici mensilità) € 45.260,77;

Indennità di posizione dirigenziale € 50.182,47;

Indennità di risultato € 20.056,91*;

(*L'importo definitivo dell'indennità di risultato viene determinato dalla Regione Piemonte)