

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CRISTOFORI ROBERTO</b>
Qualifica	<b>FUNZIONARIO DI VIGILANZA</b>
Amministrazione	<b>ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO</b>
Funzione	<b>Responsabile di Valle</b>
Numero telefonico Ufficio	<b>0165/74025</b>
Fax dell'ufficio	<b>0165/749007</b>
E-mail	<b>roberto.cristofori@pngp.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/10/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **01/05/1985**  
assunto a tempo indeterminato presso il Servizio di Sorveglianza dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso. Attualmente è inquadrato in Area C – livello economico C3.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ente Parco Nazionale Gran Paradiso  
Via della Rocca 47 – 10123 Torino
- Tipo di azienda o settore  
Ente Pubblico non economico
- Tipo di impiego  
Funzionario di Vigilanza con qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, Ufficiale di Polizia Giudiziaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile di Valle
- Date (da – a) **Dal 21/12/2007 al 1/4/2009** - Incarico di Ispettore del Servizio di Sorveglianza dell'Ente Parco Nazionale gran Paradiso  
**1988/1989** - Corpo Forestale dello Stato con mansioni di guardia forestale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
1999-2010 Corsi di formazione ARVA  
1999-2010 Corsi maneggio armi  
2009 – Corso legislazione ambientale  
Corso di formazione AINEVA  
Corso AIB Regione Piemonte  
Corsi di sci nordico e alpino  
Corso di primo soccorso  
Corso di formazione per agenti e ufficiali di P.G.  
Corso qualifica di P.S.  
Corso di sci alpinismo del CAI  
Corso allievi guardie forestali
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Istituto Tecnico Agrario Statale M.A. Bentegodi di Buttapietra (Verona)

- o formazione  
• Qualifica conseguita

## 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.*

## PATENTE O PATENTI

Perito Tecnico Agrario

ITALIANA

FRANCESE

INGLESE

Scolastica

Scolastico

Scolastica

Scolastico

Scolastica

Scolastico

REDAZIONE MANUALE ANTIBRACCONAGGIO

DOCENZE AL PERSONALE RELATIVE ALLE MATERIE LEGISLAZIONE E BRACCONAGGIO

Uso del personale computer e della posta elettronica e delle applicazioni word, excell. Navigazione su internet.

Uso di strumenti tecnici tipo ARVA, visori notturni, termocamere ecc.

Capacità nel tiro con arma lunga e arma corta

B