

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRISTANO GIUSEPPE**
 Indirizzo **VIA MANZONI, 87 - 75016 POMARICO**
 Telefono **Abitazione: 0835 551576 – Cell.: 373 80 82 389**
 Fax
 E-mail **tgx@hotmail.it**
 Nazionalità italiana
 Data di nascita 25 OTTOBRE 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1.12.1977 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Matera
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Impiegato di Biblioteca – Contabile di Ragioneria – Collaboratore di Assessore in materia di Agricoltura, Caccia Pesca – Segretario del Liceo Scientifico- Responsabile Servizio Trasporti – Dirigente Settore Economato, Provveditorato, Appalti e Contratti – Responsabile Servizio Appalti e Contratti– Capo di Gabinetto del Presidente Provincia- Responsabile Servizio Espropriazioni e Concessioni – Responsabile S.U.A. Provincia di Matera</p> <p>Assistenza tecnica amministrativa a diversi Comuni in materia di attività negoziale.</p>
Principali attività in materia negoziale	<p>Gare espletate per conto del Comune di:</p> <p>Salandra Anno 2015 – Componente commissione <i>Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e differenziati, servizi di igiene urbana ed annessi sul territorio dei Comuni di Salandra, San Mauro Forte, Garaguso, Calciano, Accettura ed Oliveto Lucano e gestione del centro raccolta per anni cinque.</i></p> <p>Salandra Anno 2016 - Componente commissione <i>Fornitura di automezzi nell'ambito del Progetto di implementazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani dell'Area metropolitana di Matera relativo al sub ambito operativo 3.</i></p> <p>Predisposizione atti di gara per conto del Comune di:</p> <p>Miglionico anno 2017 - <i>Fornitura di automezzi nell'ambito del Progetto di implementazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani dell'Area metropolitana di Matera relativo al sub ambito operativo n. 2 .</i></p> <p>Miglionico anno 2017 - <i>Affidamento gestione unitaria del ciclo di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati ed igiene urbana nei comuni di Grassano, Grottole, Miglionico, Pomarico.</i></p>

	<p>C.U.C. Tursi anno 2018 – Presidente commissione <i>Servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani per il Comune di Tursi</i></p> <p>S.U.A. Provincia di Matera - Componente commissione <i>Fornitura di automezzi nell'ambito del Progetto di implementazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani dell'Area metropolitana di Matera relativo al sub ambito operativo n. 2 .</i></p> <p>S.U.A. Provincia di Matera - Componente commissione <i>Affidamento gestione unitaria del ciclo di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati ed igiene urbana nei comuni di Grassano, Grottole, Miglionico, Pomarico.</i></p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dal 1980 al 1984</p> <p>Università degli Studi di Bari</p> <p>Diritto costituzionale, Diritto amministrativo, Diritto comunitario, Statistica, Economia, Scienza della politica, Lingua inglese</p> <p>Laurea in Scienze politiche ad indirizzo politico-amministrativo</p> <p>Partecipazione a numerose giornate di studio in materia di Appalti pubblici ed attività negoziale della P.A.</p>
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

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.

Abilità nella gestione dei rapporti con l'utenza dell'ambiente di lavoro e con i colleghi

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.

Organizzazione di eventi musicali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ambiente Windows:

Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Front Page e Internet: Ottima conoscenza

Ambiente Mac: Ottima conoscenza applicative OSX:

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Formazione musicale autodidattica. Buona conoscenza della teoria – Chitarra acustica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

=====

ALLEGATI

=====

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

Matera, 15.08.2019

Firmato digitalmente da

GIUSEPPE TRISTANO

O = non presente

C = IT