

**CURRICULUM VITAE DI**  
**Giuseppe SANTOIEMMA**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIUSEPPE SANTOIEMMA</b>
Indirizzo	
Domicilio	
Telefono ufficio	<b>0803494239</b>
Fax	<b>0803494250</b>
e-mail	<b>dirservizifinanziari@comune.gioiadelcolle.ba.it</b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>27 OTTOBRE 1963</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dal 3.06.1986</b></li></ul>	<p><b>IMPIEGATO CAT. "C" C/O COMUNE DI GIOIA DEL COLLE, CON MANSIONI DI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Addetto al servizio amministrativo contabile e adempimenti relativi alle richieste di contributi inerenti la realizzazione di opere pubbliche, servizio amministrativo contabile per la manutenzione di opere pubbliche e di beni pubblici o di uso pubblico;</li><li>➤ Addetto alle attività inerenti agli espropri, al costante aggiornamento delle schede riassuntive di ciascuna opera pubblica, nella predisposizione delle deliberazioni, nella gestione accurata ed ordinata dell'archivio;</li><li>➤ Responsabile della tenuta del protocollo e archivio riservato alla Segreteria Particolare del Sindaco, alla tenuta dell'agenda degli impegni ufficiali, ai rapporti con gli Assessori Comunali e con i Consiglieri Comunali, con il Segretario Generale, con il Vice Segretario generale, con i Dirigenti e Funzionari Comunali, con Enti Locali, Regione e Provincia, con organizzazioni di partito e sindacali, alla partecipazione a comitati, riunioni, alla cura del cerimoniale, alla diffusione agli organi di informazione di notizie concernenti l'attività del Sindaco e della Giunta;</li><li>➤ Addetto alla predisposizione di buste paghe per il personale comunale, rapporti con Enti Previdenziali (CPDEL INAIL INPS);</li></ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dal 18/06/2001</b></li> <li>• <b>Dal 1/07/2002 al 31/12/2005</b></li> <li>• <b>Dall'1/11/2006</b></li> <li>• <b>Dall'1/08/2006</b></li> </ul> <p><b>Dal 5/09/2008 a tutt'oggi</b></p> <p><b>Dal Febbraio 2009 a tutt'oggi</b></p>	<p><b>VINCITORE A SEGUITO PUBBLICO CONCORSO DEL POSTO DI FUNZIONARIO CAT. D1 C/O COMUNE DI GIOIA DEL COLLE</b>, CON MANSIONI DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI (AFFIDAMENTI INCARICHI DI PROGETTAZIONE, DI LAVORI PUBBLICI CON DIVERSI SISTEMI: LICITAZIONE PRIVATA, ASTA PUBBLICA PROCEDURE APERTE E RISTRETTE, APPALTI CONCORSI, APPALTI IN CONCESSIONE, APPALTI INTEGRATI, TRATTATIVA PRIVATA, PREDISPOSIZIONE ATTI DI APPROVAZIONE PROGETTI, SAL PERIZIE, ACQUISIZIONE FINANZIAMENTI CON LA CASSA DD.PP., P.O.R. E RELATIVA RENDICONDAZIONE).</li> <li>➤ TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO LL.PP. (I PROVVEDIMENTI DI CONFERIMENTO INCARICHI SONO DEPOSITATI ALL'UFFICIO PERSONALE – FASCICOLO PERSONALE ).</li> <li>➤ A far data dall'1/11/2006 a tutto il 30/08/2008 ho prestato servizio a tempo parziale presso il Comune di Putignano presso la ripartizione 5^ "Lavori Pubblici – Patrimonio", in qualità di funzionario amministrativo. (Delibere di incarico depositate presso l'ufficio personale del Comune nel fascicolo personale).</li> <li>➤ Vincitore a seguito pubblico concorso di un posto di Funzionario Cat. D/3 c/o Comune di Gioia del Colle.</li> <li>➤ Incarico di Dirigente del II Settore (Servizio Finanziario) con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.</li> <li>➤ Incarico di Vice Segretario Generale, regolarmente iscritto all'Albo Regionale dei V. Segretari.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> </ul>	<p>COMUNE DI GIOIA DEL COLLE – PIAZZA MARGHERITA DI SAVOIA, 10</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li> </ul>	<p>ENTE LOCALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> </ul>	<p>FUNZIONARIO CATEGORIA D/3</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dal 21.12.1999 al 30.04.2000</i></li> </ul>	<p>ATTIVITÀ DI DOCENZA NEL CORSO DI FORMAZIONE L.P.U. EX D. LEGGE 468/97.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i></li> </ul>	<p>BIC PUGLIA SPRIND S.R.L. VIA REPUBBLICA, 36/F – 70015 NOCI (BA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo di azienda o settore</i></li> </ul>	<p>AZIENDA PRIVATA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo di impiego</i></li> </ul>	<p>DOCENZA</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"><li>• 20/10/1994</li></ul>	<b>LAUREA IN SCIENZE POLITICHE</b> CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI, CON VOTI 110/110, DISCUTENDO UNA TESI DI LAUREA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO DAL TITOLO "L'ISTITUTO DELLA PROROGATIO AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI"
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	PROPRIE DELLA FACOLTÀ
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	LAUREA

<ul style="list-style-type: none"><li>• dal 1986 a Luglio 2009</li></ul>	Ho frequentato e partecipato a diverse giornate di studio e di aggiornamento relativamente ad argomenti attinenti il proprio lavoro, alcuni con stage finale a Bruxelles.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>	- Scuola Superiore di Amministrazione per gli Enti locali a Roma; - I.N.P.D.A.P., I.S.S.E.L. - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione;
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	PROPRIE DEI CORSI SPECIFICI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

<ul style="list-style-type: none"><li>• dal mese di Marzo 2006 a tutto il 2007</li></ul>	<b>CONSULENTE</b> PRESSO IL COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE (BA) PER LA "FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA TELEMATICO PER LE RENDICONDAZIONI FINANZIAMENTI COMUNITARI (POR PUGLIA 2000/2006)."
<ul style="list-style-type: none"><li>• dal 2005 al 20095</li></ul>	<b>COMPONENTE SUPPLENTE</b> DELLA "IV COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E PER LA MOBILITÀ DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA", IN RAPPRESENTANZA DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI (A.N.C.I.), CON SEDE IN ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA).

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANO
--------------------	----------

<b>ALTRE LINGUE</b>	INGLESE
• <i>Capacità di lettura</i>	BUONO
• <i>Capacità di scrittura</i>	BUONO
• <i>Capacità di espressione orale</i>	BUONO

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

	OTTIMA PREDISPOSIZIONE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, NELLE INTERAZIONI SOCIALI A TUTTI I LIVELLI E INTERCULTURALI – CAPACITÀ AGGREGATIVE E MEDIATIVE SPICcate
--	--

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

	ACQUISITA ESPERIENZA PROFESSIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO RISORSE UMANE – PREDISPOSIZIONE ALLA LEADERSHIP GIÀ MANIFESTATA IN TUTTE LE ESPERIENZE PROFESSIONALI – OTTIMA CAPACITÀ NELLA GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO E NELLA MOTIVAZIONE DEL GRUPPO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
--	---

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP – OFFICE 2000 INTERNET EXPLORER
--	---

### **PATENTE O PATENTI**

	A - B
--	-------

*Si autorizza il trattamento dei dati personali ex L. 675/96 e ss. mm ed ii*

*Dr. Giuseppe SANTOIEEMMA*