

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	TATONE GIULIANO
Indirizzo	VIA F.LLI ROSSELLI, 27/A
Residenza	70019 - TRIGGIANO (BA) - ITALIA
Indirizzo	VIA DANTE, 164
Studio	70019 – TRIGGIANO (BA) - ITALIA
Cell.	+393398238484
Fax	
Pec	giuliano.tatone@geopec.it
E-mail	tatonegiuliano@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 GIUGNO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2001– 2021)
• Data iscrizione Albo Professionale
• Tipi di attività professionali svolte
- Libera professione di geometra
Iscrizione all'Albo dei Geometri della Provincia di Bari in data Marzo 2001
Rilievi celerimetrici, frazionamenti, variazioni catastali, nuovi accatastamenti, Consulenze Tecniche d'Ufficio presso il Tribunale di Bari, richieste di autorizzazioni (S.C.I.A. e Permesso di Costruire) per interventi di opere edilizie, richieste di nulla-osta sanitario, perizie di stima, ecc.
- Principali mansioni e responsabilità
- Assistente di cantiere (presenze forza-lavoro, contabilità, magazzino, ecc.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1985 – 1990)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma da Geometra conseguito presso I.T.G. "Pitagora" di Bari con valutazione di 36/60;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

ITALIANO

INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

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

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.

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

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.

Coordinamento e amministrazione di persone, competenze acquisite in cantiere in qualità di assistente di cantiere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Strumenti di misurazione quali Teodolite e GPS, computer per elaborazione dati, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestato da "Tecnico del rilievo architettonico" conseguito presso il centro "CNIPA" di Bari; Attestato di frequenza al corso di "Autocad Bi - Tridimensionale" conseguito presso l'I.S.P. ITALIA di Bari; Attestato di Coordinatore per la Progettazione e per l'Esecuzione dei Lavori.

PATENTE O PATENTI

Tipo "B".

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Il suindicato curriculum è da ritenere quale dichiarazione del sottoscritto Tatone Giuliano, che è consapevole delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati non veritieri, si impegna a fornire all'Amministrazione, su richiesta, la documentazione tecnica a supporto dei dati indicati.

Triggiano, Il 24/08/2021

(firma) 