

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome UGO PISCIOTTA  
Indirizzo - - - - - ITALIA  
Telefono  
Fax  
E-mail upisciotta@provincia.trapani.it

Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 10/2/1992 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Consorzio Comunale di Trapani (già Provincia Regionale di Trapani)  
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Settore tecnico  
• Tipo di impiego Full time a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione, direzione lavori e contabilità riguardante le infrastrutture stradali;  
Redazione piani di sicurezza e coordinamento nell'ambito del D. Lgs. 81/2008;  
Responsabile unico del procedimento (art. 31 D. Lgs. 50/2016).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) 1  
1985  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico "G. Caruso" – Alcamo –  
Diploma di Geometra  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita 2  
1988  
U.P.L.M.O. – Trapani –  
Abilitazione Direttore dei lavori nei cantieri di lavoro  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 3  
1998  
Provincia Regionale di Trapani  
Qualificazione espletamento servizi di polizia stradale  
4  
2017  
Consip S.p.a. – MEF  
Attestazione partecipazione "Il sistema di e-procurement Acquisti in Rete"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana

### ALTRE LINGUA

Inglese  
Buono  
Elementare  
Buono

- 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.*

Buona conoscenza dei programmi di video scrittura e di contabilità (Primus)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole che è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del citato DPR), sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni riportate nel presente C. V. sono esatte e veritiere. Lo stesso autorizza altresì il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. s) del decreto legislativo 7/3/2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

