

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RISTI ANDREA**
Indirizzo **Via degli Ubaldini 23/b Scarperia - 50038 Scarperia e San Piero**
Telefono **3476359985**
Fax
E-mail **andrearist@virgilio.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/09/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 09/012/1997 **Funzionario provveditore economo presso il Comune di Scandicci cat. D3.**

Dal luglio 2001° al 30 settembre 2009 **Posizione Organizzativa Economato e Provveditorato presso il Comune di Scandicci.**

Dal 01/01/1993 al 08/12/1997 **Istruttore Direttivo Economo VII q.f. presso il Comune di Pontassieve dove mi occupavo della gestione del centro acquisti, del servizio di economato e della predisposizione delle gare di forniture e servizi sopra sotto la soglia comunitaria partecipando spesso alla commissione di gara.**

01/07/1994 30/07/1995 **Comune di Scandicci – contratto di collaborazione inerente l'Ufficio Economato.**

giugno/ settembre 2001 **Comune di Bagno a Ripoli – contratto di collaborazione inerente il Servizio Economato.**

Fra le attività svolte segnalo:

- **gestione cassa economale**
- **predisposizione e gestione gare d'appalto sia sopra che sotto soglia comunitaria.**
- **coordinamento personale**
- **indagini di mercato**
- **studi fattibilita'**
- **gestione magazzini**
- **rendicontazioni**
- **organizzazione di servizi**
- **gestione budget**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1991 **Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche « Cesare Alfieri »
Diploma di laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico Economico ». 2 maggio 1991 - Votazione 104/110.**
- 1978 **Istituto Tecnico Industriale Leonardo da Vinci di Firenze
Diploma di Perito in telecomunicazioni . votazione 46/60.**
- 28/01/2014 **Guida pratica AVC Pass – attestazione e verifica requisiti procedure gara. Banca dati Nazionale e obblighi P.A. TI Forma – Comune di Scandicci**
- 20/06/2013 **Mercato elettronico e acquisti in Economia. – Caldarini & Associati - Firenze**
- 11/11/2009 – 10/02/2010 **La gestione per l'acquisizione di beni e forniture di servizi. (corso on line 60 ore). Brain Technology - Sesto Fiorentino**
- 03/12/2009 **Manager in costante innovazione – motivare – Comune di Scandicci (n.1 giornata).**
- 04/04/2009 **Manager in costante innovazione – condurre Comune di Scandicci (8 ore).**
- 22/10/2008 **Mana - Piano formativo 2008/2010 - Comune di Scandicci (n.2 giornate).**
- 06/11/2007 **Codice contratti pubblici – Firenze.**
- 07/11/2006 **Acquisti pubblici sostenibili - ARPAT Firenze (16 ore).**
- 17/10/2006 **Codice Appalti – Firenze (n.1 giornata).**
- 13/06/2006 **Corso privacy - CRED (n. 3 ore).**
- 09/05/2006 **Nuovo codice appalti – Comune Sesto fiorentino – (n. 1 giornata).**
- 27/04/2004 **Corso amministratori condominiali (n.3 giornate) - Confcommercio**
- 30/01/2004 **La valutazione delle risorse umane – Comune di Scandicci (n. 3 giornate).**
- 30/05/2003 **Le competenze manageriali 2 ed. – Comune di Scandicci (n.4 giornate).**
- 10/03/2003 **Obbiettivo misura D2 - Regione Toscana (18 giornate)**
- 17/01/2003) **Ccompetenze manageriali - Comune di Scandicci. (n.5 giornate).**
- 16/10/2001 **Corso in materia di euro dipendenti – comune di scandicci (n.1 giornata).**
- 03/05/2001 **Corso in materia di autocertificazionie - Comune di Scandicci (n.1 giornata).**
- 23/02/2001 **Corso sugli acquisti “on line” cosiddetta procedura CONSIP.**
- Gestione del patrimonio degli Enti Locali - CONSIEL Enti Locali.**

1998

Corso sulla moderna ed efficiente gestione dei magazzini - 'ETA3 (n.1 giornata).

Word Avanzato, Excel Avanzato, Access Avanzato - Comune di Pontassieve – ENAIP.

Windows - PM5 – Comune di Pontassieve.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRE LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

buono

- Capacità di espressione orale

buono

- Capacità di lettura

Inglese

elementare

- Capacità di scrittura

elementare

- Capacità di espressione orale

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone in riferimento alle attività descritte in precedenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone in riferimento alle attività descritte in precedenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Linguaggio Fortran - WS/4 - Windows - PM5 - Word - Excel – Access – Internet - posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Firma Dott. Andrea Risti

