

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

RISI GIANPIERO

ISTRUZIONE

SETTEMBRE 2006 – OTTOBRE 2007

Master Universitario di II livello in *Qualità, Valutazione, Previsione e Controllo* organizzato dal Dipartimento di Studi Aziendali, Giuridici ed Ambientali dell'Università degli Studi di Lecce.

OTTOBRE 2002 – LUGLIO 2003

Diploma di Manager Didattico conseguito avendo frequentato con profitto il Corso di perfezionamento in "**Management Didattico**" organizzato dall'Università degli Studi di Lecce ed istituito con D.R. n. 1962 del 3/08/2002.

FEBBRAIO 1999

Laurea quadriennale Vecchio Ordinamento in *Economia Bancaria Finanziaria e Assicurativa* conseguita presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Lecce con votazione 102/110.

LUGLIO 1993

Maturità commerciale conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale E. Vanoni di Nardò (Le) con votazione 53/60.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Aprile 2011 ad oggi

Università del Salento

Direzione Generale – Servizio Controllo di Gestione

Principali mansioni e responsabilità

Capo Servizio Controllo di Gestione.

Supporto al Direttore Generale e al Rettore, in relazione ai programmi di Valutazione delle performance e di controllo di gestione, per le seguenti attività:

- realizzazione di analisi multidimensionali connesse con la valutazione del posizionamento delle attività di ricerca, didattica e dei servizi dell'Ateneo rispetto al sistema universitario nei vari ambiti di confinamento geografico o tematico dei fenomeni;
- gestione di un cruscotto di Key Performance Indicator (KPI);
- predisposizione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'organizzazione dei dirigenti e del personale;
- gestione degli adempimenti relativi al ciclo di gestione della performance previsti dal D.Lgs. 150/2009 e da successivi interventi;
- elaborazione di analisi e redazione di report necessari alla funzione di valutazione e controllo dell'Ateneo;
- supporto al Direttore Generale nel coordinamento e gestione delle attività di benchmarking esterno tra gli atenei nazionali e di benchmarking interno (strutture di ateneo) al fine di favorire la diffusione di strumenti manageriali e soluzioni organizzative nell'ambito delle attività amministrative;
- supporto al Direttore Generale nella gestione del Budget della Direzione Generale;
- monitoraggio sugli acquisti in convenzione consip e fuori dal sistema convenzionale consip effettuati dalle strutture dell'Amministrazione Centrale e dalle strutture decentrate;
- supporto al Direttore Generale per la Relazione annuale sulla performance di ateneo (art. 10 comma 1, lettera b del D. Lgs. 150/2009);
- redazione della relazione annuale sull'economicità degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni;

DICEMBRE 2004 – APRILE 2011

Principali mansioni e responsabilità

- contabilizzazione dei costi dei servizi di Ateneo e monitoraggio del loro andamento ai sensi dell'art. 11 comma 4 del D.lgs. 150/2009.
- progettazione ed implementazione del Sistema di Contabilità Analitica di Ateneo;
- supporto al Direttore Generale per la redazione del Piano Strategico Triennale di sviluppo del personale docente e del personale tecnico-amministrativo.

Università del Salento

Direzione Amministrativa – Ufficio Statistiche e Controllo di Gestione

- Realizzazione di studi e ricerche di natura organizzativa e gestionale relativi alla valutazione del posizionamento delle attività di ricerca, didattica e dei servizi d'Ateneo rispetto al sistema universitario nei vari ambiti tematici e geografici dei fenomeni.
- Predisposizione di elaborazioni statistiche di primo e di secondo livello e sviluppo di modelli di analisi e produzione di report di supporto alle decisioni degli organi di governo e valutazione dell'Ateneo, degli Uffici dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti e delle Facoltà.
- Monitoraggio degli indicatori di efficienza, efficacia e qualità della didattica, della ricerca, dei processi amministrativi e dei servizi erogati.
- Raccolta ed elaborazione dati e produzione di report statistici per organi di rilevazione nazionale (ISTAT, MIUR, CRUI), enti territoriali, aziende e associazioni che ne fanno richiesta.

OTTOBRE 2002 – OTTOBRE 2004

Principali mansioni e responsabilità

Università del Salento

Direzione Amministrativa - Dipartimento Innovazione e Sviluppo - Ufficio Risorse e Sostegno alla Ricerca

Collaborazione coordinata e continuativa

Attività tecnico – amministrativa e di valutazione della qualità della didattica nell'ambito del Progetto Campus One promosso dalla CRUI (Conferenza Rettori Università Italiane).

Principali attività:

- Elaborazione e sviluppo del progetto: *Modello di analisi della domanda sociale di formazione del contesto territoriale.*
- Monitoraggio e valutazione dei processi di gestione dei corsi di laurea.
- Elaborazione Rapporto di Autovalutazione della qualità dei corsi di laurea.
- Elaborazione e sviluppo del progetto: *Modello di analisi sui percorsi di carriera degli studenti universitari.*
- Elaborazione e sviluppo del progetto: *Analisi della domanda formativa e dei modelli di soddisfazione degli studenti della Facoltà di Scienze della Formazione.*
- Supporto tecnico-amministrativo al Gruppo di Autovalutazione del Corso di Laurea in *Esperti dei processi formativi* – Facoltà di Scienze della Formazione.
- Supporto tecnico alla Segreteria di Presidenza della Facoltà di Scienze della Formazione.

OTTOBRE 2000 – DICEMBRE 2001

Principali mansioni e responsabilità

Università del Salento

Direzione Amministrativa – Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione

Collaborazione coordinata e continuativa

Gestione amministrativa-contabile e rendicontazione finanziaria delle iniziative formative previste nell'ambito del Programma Comunitario Interreg II Italia-Grecia – Asse 5 Formazione – Misura 5.2 – Concessione di borse di studio universitarie e post universitarie.

INCARICHI RICOPERTI PRESSO L'UNIVERSITA' DEL SALENTO

**Nota Direttoriale
n. 69181 del 29/07/2014**

Componente del Gruppo di Progetto costituito per la redazione del **Progetto di riorganizzazione delle strutture dell'Amministrazione Centrale di Ateneo** e del **Progetto di riorganizzazione delle strutture decentrate (Dipartimenti e Facoltà).**

**Nota Direttoriale
n. 37188 del 11/10/2013**

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per la redazione della Carta dei Servizi di Ateneo.

**Nota Direttoriale
n. 23259 del 17/07/2013**

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per la progettazione e implementazione di un **Sistema di Contabilità Analitica** per il controllo di gestione in attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 18 del 27/01/2012.

<p>Nota Direttoriale n. 349 del 10/01/2013</p>	<p><u>Componente del Gruppo di Lavoro</u> preposto alla definizione del Piano di Organizzazione di Ateneo previsto dall'art. 13 del Regolamento Generale di Ateneo e del Piano Triennale per la Programmazione del Reclutamento del Personale dell'Università del Salento (L.n.49 del 29/03/2012).</p>
<p>Decreto Direttoriale n. 220 del 23/04/2012</p>	<p><u>Capo del Servizio Controllo di Gestione.</u></p>
<p>Decreto Rettoriale n. 349 del 21/03/2012</p>	<p><u>Componente del Gruppo di Lavoro</u> costituito per seguire tutte le fasi operative correlate all'implementazione e applicazione del Sistema Informativo Cezanne per la Valutazione della Performance dell'Ateneo in ottemperanza al D.Lgs. n. 150/2009.</p>
<p>Nota Direttoriale n. 5198 del 09/02/2012</p>	<p><u>Incarico per partecipare</u>, in qualità di referente dell'Università del Salento, alla Riunione del Progetto Good Practice 2011 tenutasi presso il Politecnico di Milano il 15/02/2012, per la presentazione dei risultati finali relativi all'analisi di efficienza e di efficacia dei servizi di Ateneo.</p>
<p>Decreto Rettoriale n. 151 del 10/02/2012</p>	<p><u>Componente in qualità di Segretario della Commissione Elettorale di Ateneo</u> per le elezioni delle rappresentanze del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo in Senato Accademico e per le elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo nella Consulta del Personale Tecnico-Amministrativo per il quadriennio 2012-2016.</p>
<p>Nota Direttoriale n. 34606 del 24/10/2011</p>	<p><u>Incarico per la redazione</u> "Studio di fattibilità della Fondazione Universitaria dell'Università del Salento".</p>
<p>Nota Direttoriale n. 34192 del 20/10/2011</p>	<p><u>Incarico per supporto tecnico</u> all'Area Organizzazione Qualità e Audit della Direzione Generale nello svolgimento delle attività di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di un modello di valutazione delle prestazioni del personale (Dirigenti/EP/D-C-B). • Progettazione di un cruscotto di indicatori di performance organizzativa. • Definizione del protocollo di rilevazione della performance individuale e organizzativa. • Definizione dello schema del sistema di responsabilità e reporting. • Definizione dello schema delle interazioni con obiettivi e azioni. • Definizione delle modalità di raccordo tra il cruscotto di indicatori ed il software utilizzato per la valutazione del personale. • Aggiornamento e adeguamento delle "Linee Guida per la misurazione e valutazione delle performance" rispetto alle modifiche normative intervenute, alla prassi e al progetto di ottimizzazione delle strutture di ateneo.
<p>Nota Direttoriale n. 28831 dell'08/09/2011</p>	<p><u>Componente del Servizio Assistenza</u> costituito nell'ambito del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo per lo svolgimento delle attività di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle prestazioni del Software di Valutazione della Performance rispetto ai principi adottati dall'Università del Salento e definiti nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance". • Monitoraggio e integrazione del software di tutte le modifiche relative alle competenze, alle anagrafiche ed ai ruoli. • Assistenza al personale dipendente (Valutatori e Valutati) nelle fasi operative. • Interfaccia con il Nucleo di Valutazione di Ateneo.
<p>Nota Direttoriale n. 26490 del 29/07/2011</p>	<p><u>Componente del Gruppo di Lavoro</u> costituito per supportare la Direzione Amministrativa nel coordinamento e nella gestione delle attività inerenti il Progetto Good Practice 2011 "Il benchmarking dei servizi di supporto nelle università" promosso dal Politecnico di Milano.</p>
<p>Nota Direttoriale n. 18857 dell' 01/06/2011</p>	<p><u>Incarico per supportare il Direttore Amministrativo</u> nella compilazione di una Scheda Tecnica ai fini della rilevazione dei fattori abilitanti previsti dal metodo Common Assessment Framework (Progetto CAF di Ateneo).</p>
<p>Nota Direttoriale n. 7233 del 02/03/2011</p>	<p><u>Incarico per partecipare</u>, in qualità di referente dell'Università del Salento, alla Riunione iniziale del Progetto Good Practice 2011 tenutasi presso il Politecnico di Milano l'8/03/2011, per la pianificazione delle attività progettuali e definizione degli strumenti operativi. Nello specifico si è discusso su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi del progetto e cruscotto di indicatori di performance. • Definizione indicatori di costo e di efficienza. • Definizione indicatori di efficacia percepita ed oggettiva. • Audit ed integrazione del modello GP nei processi di pianificazione e controllo.

Nota Direttoriale
n. 2063 del 26/01/2011

Nota Direttoriale
n. 17970 del 17/05/2010

Decreto Direttoriale
n.276 del 23/06/2009

Nota Dirigenziale
n. 11566 del 10/03/2008

Nota Dirigenziale
n. 15355 del 03/04/2008

**Nota del Preside della Facoltà di
Scienze della Formazione**
n. 625/I del 09/09/2003

LUGLIO 2006

Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2006

Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2004 – DICEMBRE 2004

Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2002 - LUGLIO 2002

Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2001 – GENNAIO 2002

Principali mansioni e responsabilità

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per supportare la Direzione Amministrativa nella redazione del **Progetto di Riorganizzazione delle Strutture dell'Amministrazione Centrale**.

Incarico per presentare alla **Conferenza Provinciale Permanente presso la Prefettura di Lecce** un intervento illustrativo in merito al Progetto Good Practice 2007, con particolare riferimento al modello di benchmarking applicato ed alla relativa metodologia di rilevazione dati.

Componente in qualità di Segretario della **Commissione Giudicatrice della selezione pubblica**, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.3 posti di categoria C – Area Amministrativa – per le esigenze funzionali delle Segreterie della Facoltà di Ingegneria Industriale e dei Corsi di Laurea Magistrale ed Interfacoltà (sede Brindisi) e della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università del Salento .

Incarico per partecipare, in qualità di referente dell'Università del Salento, alla Riunione finale del **Progetto Good Practice 2007** tenutasi presso il Politecnico di Milano il 20/03/2008, per la presentazione dei risultati finali relativi all'analisi di efficienza e di efficacia dei servizi di Ateneo.

Coordinatore del Settore Studi e Statistiche dell'Ufficio Studi e Valutazione Interna (dal 3 aprile 2008 al 31 marzo 2009).

Componente **dell'Unità di monitoraggio delle carriere degli studenti** costituita a livello di Ateneo nell'ambito del Progetto Campus One e del Progetto Orientamento SOFT.

Componente della **Commissione per la Reingegnerizzazione dell'Organizzazione Didattica della Facoltà di Scienze della Formazione** costituita per l'elaborazione, lo sviluppo e l'implementazione del progetto: *Reingegnerizzazione dei processi di gestione dei corsi di laurea* con delibera n. 15 del Consiglio di Facoltà del 14/03/2003.

SMILE PUGLIA (Sistemi e Metodologie per il Lavoro e l'Educazione) - BARI

Collaborazione

Ricerca partners di progetto e redazione del progetto formativo IFTS (Istruzione e Formazione Tecnico Superiore) *Tecnico Superiore per la Comunicazione ed il multimedia* nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 – misura 3.7.

ECOSYSTEM SRL - LECCE

Collaborazione

Gestione amministrativa-contabile e rendicontazione finanziaria del Progetto O.R.S.A. (Progetto di gestione ambientale integrato nelle PMI per uno sviluppo transfrontaliero) nell'ambito del Programma Comunitario Interreg III Italia-Albania – Asse 3 - Misura 3.2 – Sviluppo delle PMI.

CNA (Confederazione Nazionale Artigianato) PUGLIA - BARI

Collaborazione

Coordinatore del Centro **LABORAZIONI** (Centro Servizi per i Lavoratori Atipici e per le Imprese) della Provincia di Lecce, ove ha svolto le seguenti attività:

- Gestione amministrativa e finanziaria del Centro.
- Consulenza e supporto ai lavoratori atipici per la progettazione e sviluppo di idee imprenditoriali.
- Consulenza e supporto alle organizzazioni pubbliche e private per lo sviluppo di specifici progetti aziendali.

NETPROJECT SRL – LECCE

Collaborazione

Ricerca di opportunità di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali; ricerca di partners di progetto e redazione di progetti di finanziamento.

NETPROJECT SRL – LECCE

Collaborazione

Ricerca dati e indagini di mercato finalizzata all'elaborazione del progetto "Agenti di sviluppo dell'innovazione delle PMI" nell'ambito del PON "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione" 2000-2006 – Avviso n.4391 – Formazione Misura III.2/B.

<p>OTTOBRE 2001- GENNAIO 2002 Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>COMUNE DI NARDO' (LE) Collaborazione Rilevazione statistica relativa al 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi</p>
<p>GIUGNO 2000 – LUGLIO 2000 Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>SMILE PUGLIA (Sistemi e Metodologie per il Lavoro e l'Educazione) - BARI Collaborazione Selezione, reclutamento ed assessment di personale da destinare a percorsi formativi previsti in attuazione del Progetto COOPFORM: "Modello per la concertazione, promozione e sperimentazione di piani formativi aziendali e territoriali per il terzo settore" – Azione di sistema 236/93. Anno 1998.</p>
<p>Luglio 2000 Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>BIC PUGLIA (Centro Europeo di Impresa Innovazione) - BARI Collaborazione Docenza nell'ambito del Corso di Formazione L.P.U. ex D. Legge 468/97 per il comune di Nardo', trattando l'argomento: <i>La creazione di impresa.</i></p>
<p>SETTEMBRE 1999 – MARZO 2000 Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>AFIS CALABRIA (Associazione Formazione Instruction & Service) - CATANZARO Collaborazione Gestione amministrativa-contabile e rendicontazione finanziaria delle iniziative formative previste nell'ambito del Programma Comunitario – Now – Hermes – "Donne e artigianato artistico" – cod. 0103/E2/N/M.</p>
<p>SETTEMBRE 1999 – MARZO 2000 Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>AFIS CALABRIA (Associazione Formazione Instruction & Service) - CATANZARO Collaborazione Docenza nell'ambito del Corso di Formazione "Donne e artigianato artistico" nell'ambito del Programma Comunitario Now – Hermes, trattando l'argomento: <i>Il packaging nelle imprese orafe: aspetti tecnici ed economici.</i></p>
<p>FORMAZIONE</p>	
<p>MARZO 2012</p>	<p><u>Corso di formazione</u> "Utilizzo del Software SimonLIB per il monitoraggio e la valutazione della performance del Sistema Bibliotecario" organizzato e tenutosi presso la Sede del Coordinamento del SIBA dell'Università del Salento il 20/03/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione generale del Software, delle due interfacce, amministratore e compilatore e analisi dettagliata dell'interfaccia dedicata all'inserimento dei dati. • Analisi delle funzioni di controllo e amministrazione del sistema. • Creazione e configurazione del software.
<p>MARZO 2012</p>	<p><u>Corso di formazione</u> "In materia di procedimenti elettorali" organizzato e tenutosi presso l'Università del Salento il 6/03/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi dettagliata delle novità introdotte in materia di cariche elettive e dei procedimenti elettorali dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento Generale di Ateneo dell'Università del Salento.
<p>SETTEMBRE 2011</p>	<p><u>Corso di formazione</u> inerente la macro-area "Uffici di Staff" nell'ambito del progetto di ricerca-intervento PROCEDAMUS "Mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi nelle Università" organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (COINFO) presso l'Università del Salento l' 8/09/2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei procedimenti amministrativi universitari secondo la metodologia Cartesio messa a punto nelle esperienze già maturate di Padova, L'Aquila e Bari. • Reingegnerizzazione nell'ottica della semplificazione, velocizzazione e dematerializzazione del procedimento.
<p>MAGGIO 2006)</p>	<p><u>Corso di addestramento</u> all'utilizzo del software statistico SPSS per l'Analisi statistica dei dati ed il reporting organizzato presso l'Università degli Studi di Lecce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta, trasformazione e gestione dati. • Creazione di report tabellari e grafici. Statistica descrittiva e test. • Analisi statistica multivariata: modelli predittivi, segmentazione, classificazione e mapping.
<p>MARZO 2006</p>	<p><u>Corso di formazione</u> "I dati e le statistiche scolastiche, universitarie e della ricerca: metodi per l'analisi della qualità" organizzato dalla Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca presso l'Università degli Studi di Bologna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stato ed evoluzione delle statistiche dell'istruzione in Italia.

- Il sistema nazionale di rilevazione e diffusione delle statistiche universitarie e scolastiche.
- Il Programme for International Student Assessment (P.I.S.A.).
- Strumenti per l'analisi e la valutazione dell'efficacia interna ed esterna del sistema universitario italiano.

MARZO 2004 – APRILE 2004

Corso di formazione di n. 40 soggetti finalizzato alla selezione e nomina di n. 6 **Gestori del centro LABORAZIONI della Provincia di Lecce** (Centro Servizi per i lavoratori atipici e per le imprese) costituito nell'ambito del Progetto Comunitario EQUAL. Si è classificato al **primo posto** della graduatoria finale.

GIUGNO 1999 –GIUGNO 2002

Tirocinio Formativo prescritto dalla legge 17/02/1992 n. 206 per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista presso lo Studio di Consulenza della Dott.ssa Maria Luciana dell'Anna in Nardò (Le).

OTTOBRE 2001

Corso di formazione per **rilevatore statistico** relativo al 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi organizzato dall'ISTA presso il Comune di Nardò.

PUBBLICAZIONI

Il Management Didattico – Una funzione al servizio del sistema universitario

di S. Salvatore e L. Binanti, edizioni Carlo Amore, Roma, 2005.

Ha curato la sezione 6 – *Un modello di analisi per il monitoraggio delle carriere degli studenti.*

MADRELINGUA

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

ITALIANO

INGLESE TEDESCO SPAGNOLO

BUONA ELEMENTARE ELEMENTARE

BUONA ELEMENTARE ELEMENTARE

BUONA ELEMENTARE ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di comunicazione. Capacità di mediazione all'interno dei gruppi e di adattamento e disponibilità al cambiamento maturate nell'ambito delle esperienze lavorative fatte in cui è stato indispensabile lavorare in team e confrontarsi con ambienti eterogenei. Attitudine all'ascolto e all'apprendimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine a pianificare ed organizzare le attività da svolgere per fini ed obiettivi. Capacità all'organizzazione e gestione di progetti, spiccato senso di responsabilità, elevata capacità di analisi critica dei problemi ed individuazione delle possibili soluzioni, maturate in contesto professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del **Software SPSS** per l'elaborazione statistica dei dati ed il reporting.

Ottime competenze nell'analisi e nell'elaborazione dei dati, in particolare: analisi di tipo quantitativo; gestione di complessi database; analisi multivariate sia di primo livello (frequenze, incroci, statistiche descrittive, ecc.), sia di secondo livello (analisi fattoriale, cluster analysis, classification tree, regressioni, ecc...).

Buona conoscenza del **Software Answer Tree** per la classificazione e segmentazione dei dati.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi **Microsoft Windows XP** e del **pacchetto Office** (word, excel, access, power point).

Ottima conoscenza di gestione avanzata dei programmi di posta elettronica e nell'utilizzo avanzato di motori di ricerca sul web.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Grande passione per lo sport (fitness, palestra, calcio), per il ballo, i viaggi e la musica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Mi reputo una persona con evidenti capacità di ascolto e determinazione; creativa con buone capacità in termini di: orientamento ai risultati, attitudine a lavorare per obiettivi, pragmatismo, lavoro di squadra, flessibilità, assertività, spirito di iniziativa, problem solving; mi riconosco un spiccato senso del dovere, buone capacità di relazione nonché grande entusiasmo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze disponibili su richiesta.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Nardò, 09 febbraio 2015

GIANPIERO RISI