

CURRICULUM**VITÆ****INFORMAZIONI PERSONALI****DR. EFISIO ALFIO PISANU**

Incarichi attuali:

Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Mantova

Indirizzo: Via Don M. Maraglio n. 4 – 46100 Mantova (MN)

Direttore ad interim dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Genova

Indirizzo: Via A. Pastore n. 2 – 16132 Genova (GE)

Recapiti: Mantova ☎ 03761335409 - Genova ☎ 01079861 - ✉ efisialfio.pisanu@ispettorato.gov.it**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- Date (da – a) **DAL 1.04.2022 AL 31.03.2025**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISPettorato Nazionale del Lavoro, P.zza della Repubblica n. 59 – 00185 ROMA.**
- Date (da – a) **ISPettorato Territoriale del Lavoro di Mantova, Via Don Maraglio n. 4.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 29.12.2022**
- Tipo di azienda o settore **ISPettorato Nazionale del Lavoro, P.zza della Repubblica n. 59 – 00185 ROMA.**
- Tipo di impiego **ISPettorato Territoriale del Lavoro di Genova, Via A. Pastore n. 2.**
- Principali mansioni e responsabilità **AGENZIA UNICA PER LE ISPEZIONI NEL LAVORO.**
DIRIGENTE DI II FASCELA (INCARICO CONFERITO CON DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE N. 92 DEL 31.03.2022)
Dirigente responsabile dello svolgimento di tutti i compiti dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Mantova e dal 29.12.2022 ad interim dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Genova. In tale veste gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie, sulla base dei principi e delle disposizioni di cui alla vigente normativa, con particolare riferimento alla legge di contabilità e finanza pubblica, alle disposizioni relative alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica e in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, nonché di efficienza e trasparenza delle PP.AA.
In particolare cura: il coordinamento e la razionalizzazione dell'attività di vigilanza; la vigilanza e la regolazione in materia di lavoro, legislazione sociale e strumenti di sostegno al reddito; la tutela, anche civilistica, delle condizioni di lavoro, prevenzione, promozione e informazione per la corretta applicazione della normativa lavoristica previdenziale; la vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; la fondatezza degli accertamenti svolti dagli organi addetti; il controllo sull'osservanza delle disposizioni rientranti nei compiti e nelle attribuzioni dell'Ispettorato, per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro; la mediazione delle controversie di lavoro; la certificazione dei contratti di lavoro; la gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro; esercita i poteri di firma sul conto corrente bancario intrattenuto con la banca cassiera dell'I.N.L.
- Date (da – a) **DAL 15.06.2022 AL 28.12.2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**
- Tipo di azienda o settore **COMMISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLE PPAA (RIPAM).**
- Principali mansioni e responsabilità **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**
COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER RECLUTAMENTO DI N. 1.249 UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO DA INQUADRARE NELL'AREA III, POSIZIONE ECONOMICA F1, NEI RUOLI DELL'ISPettorato Nazionale del Lavoro (GU n. 12 DEL 11.02.2022).
Membro della commissione per il profilo di ispettore tecnico (profilo ISP per il reclutamento di n. 1174 unità di personale) nominato dalla Commissione RIPAM con delibera n. 19 del 15.06.2022.
- Date (da – a) **DAL 01.05.2021 AL 31.03.2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.S.U.R. - AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE MARCHE – ANCONA, VIA OBERDAN N. 1**
- Tipo di azienda o settore **AREA VASTA N. 1 – U.O.C. FUNZIONI GENERALI DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE E AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità **FANO (PU), VIA P. BORSSELLINO N. 4**
AZIENDA SANITARIA REGIONALE.
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – INCARICO PROFESSIONALE EX ART. 70, COMMA 1, LETT. C) CCNL 17.12.2020.
Attività nell'ambito della gestione della procedura di accertamento dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 per il personale sanitario, gli operatori di interesse sanitario, e il personale operante nelle strutture sanitarie (artt. 4 e ss., d.l. 1.04.2021, n. 44).
- Date (da – a) **DAL 01.01.2017 AL 30.04.2021.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISPettorato Nazionale del Lavoro.**
- Tipo di azienda o settore **ISPettorato Territoriale del Lavoro di Bologna, Viale A. Masini n. 12.**
- Principali mansioni e responsabilità **AGENZIA UNICA PER LE ISPEZIONI NEL LAVORO.**
FUNZIONARIO ISPETTIVO - ISPETTORE DEL LAVORO (AREA F III/F IV - CCNL FUNZIONI CENTRALI).
Vigilanza in materia: di lavoro; contribuzione; assicurazione obbligatoria; legislazione sociale; salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle competenze attribuite; attività di prevenzione e contrasto del lavoro sommerso e irregolare; vigilanza sui rapporti di lavoro di tutti i settori; funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.
Ai sensi dell'art. 9, D.P.C.M del 26.04.20, anche in congiunta con il personale della AUSL, ha svolto attività di vigilanza sulla attuazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica nei luoghi di lavoro.
Ha svolto attività di arbitro nell'ambito dei collegi di conciliazione e arbitrato costituiti ex art. 7, legge n. 300/970.

Ha svolto altresì attività di referente per l'attività di vigilanza e autorizzazione presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione istituito in seno alla Prefettura di Bologna. Dal 11.09.2020 è stato membro del Centro Studi per l'Attività Ispettiva dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. E' stato membro della rappresentanza sindacale unitaria.

- Date (da – a) DAL 02.07.2007 AL 31.12.2016.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.**
DAL 02.11.2015 AL 31.12.2016 - DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO, BOLOGNA, VIALE A. MASINI N. 12 (BO);
DAL 31.03.2008 AL 01.11.2015 - DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO, FORLÌ, VIA PARADISO N. 7 (FC);
DAL 02.07.2007 AL 30.03.2008 - DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO, RAVENNA, VIA G. ALBERONI N. 37 (RA).
MINISTERO.
FUNZIONARIO ISPETTIVO - ISPETTORE DEL LAVORO (POS. C2/FIII - CCNL MINISTERI).
Ha svolto attività analoghe a quelle poi prestate alle dipendenze dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Dal 21.06.2010 al 10.07.2011 è stato responsabile di linea dell'U.O. Vigilanza n. 1 della Direzione Provinciale di Forlì-Cesena.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 26.04.2016 AL 30.06.2016.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.**
DIR. GEN. PER LE POLITICHE ATTIVE, I SERVIZI PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE, DIVISIONE II. AUTORITÀ DI GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI NELLE MATERIE DI COMPETENZA - VIA FORNOVO N. 8, ROMA.
MINISTERO.
VERIFICHE AMMINISTRATIVO CONTABILI F.S.E. 2007/2013 P.O.N. GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA.
Membro della task force costituita per l'attività di rendicontazione F.S.E. - programmazione 2007-2013.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Date (da – a) DAL 09.11.2006 AL 01.07.2007.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA.**
POLO SCIENTIFICO DIDATTICO DI CESENA, VIA G. FINALI N. 56, CESENA.
UNIVERSITÀ.
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D1 – CCNL UNIVERSITÀ).
Attività di supporto giuridico, amministrativo e contabile per l'attività di ricerca istituzionale e commerciale svolta in ambito locale dall'ateneo ex artt. 66 del d.P.R. 11.07.80, n. 382 e 49 d.lgs. 30.03.01, n. 165.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 18.04.2005 AL 08.11.2006.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA.**
POLO SCIENTIFICO DIDATTICO DI CESENA, VIA SACCHI N. 3, CESENA.
UNIVERSITÀ.
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C1 – CCNL UNIVERSITÀ).
Servizi amministrativo-contabili per la gestione delle risorse assegnate all'Ateneo per i servizi offerti dalla struttura del corso di laurea in "Scienze e tecnologie informatiche" della Facoltà di SS.MM.FF.NN.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 01.03.2005 AL 17.04.2005.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MELDOLA.**
UFFICI ANAGRAFE, LEVA, SERVIZIO ELETTORALE – P.ZZA F. ORSINI N. 2 – MELDOLA (FC).
ENTE LOCALE.
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C1 – CCNL ENTI LOCALI).
Attività amministrative connesse ai vari servizi erogati dall'ente nei settori indicati.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Date (da – a) DAL 07.02.2005 AL 28.02.2005.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI RIMINI.**
ASSESSORATO LAVORI PUBBLICI, VIA D. CAMPANA N. 64, RIMINI.
ENTE LOCALE.
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C1 – CCNL ENTI LOCALI).
Attività di supporto amministrativo per l'assegnazione e la esecuzione dei lavori pubblici di competenza.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Date (da – a) DAL 10.02.2003 AL 13.12.2004.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA LOCALE DI CESENA.**
DISTRETTO SANITARIO DEL RUBICONE – OSPEDALE DI CESENATICO, VIA C. ABBA N. 102.
AZIENDA SANITARIA LOCALE.
COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (CAT. B5 – CCNL SANITÀ).
Supporto nello svolgimento delle attività di gestione ed erogazione dei servizi all'utenza, di sportello e di back office.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Date (da – a) DAL 06.05.2002 AL 31.08.2002.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO COMMERCIALE CORABI.**
VIA SOARDI N. 5 RIMINI.
STUDIO LEGALE E COMMERCIALE.
DAL 06.05 AL 31.08.2002 CONSULENTE; DAL 01.09 AL 31.12.2002 COLLABORATORE.
Attività di consulenza in materia legale e tributaria.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 14.01.2002 AL 28.02.2002.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.E.S.T.E.C. - CENTRO EUROPEO STUDI TRIBUTARI E SULL'ELECTRONIC COMMERCE – (ADIUNCTA GROUP).**
PIAZZA FERRARI N. 22, RIMINI.
CENTRO STUDI IN MATERIA DI DIRITTO TRIBUTARIO E SUL COMMERCIO ELETTRONICO.
RICERCATORE.
Attività di studio e analisi della legislazione nazionale e internazionale, con particolare riferimento alla materia tributaria e al commercio elettronico.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) SETTEMBRE 2000 – SETTEMBRE 2002.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE "SCIUMÉ & ASSOCIATI".**
BOLOGNA.
STUDIO LEGALE.

- *Tipo di impiego* PRATICANTATO LEGALE.
- *Principali mansioni* Attività di praticantato legale in ambito giudiziale e stragiudiziale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	<p>19 SETTEMBRE – 28 SETTEMBRE 2022</p> <p>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, VIA DE ROBILANT N. 11 – ROMA (RM). “GESTIRE IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR”.</p> <p><i>Il corso ha fornito le conoscenze e le competenze in tema di cambiamento organizzativo nella Pubblica Amministrazione. Il percorso formativo ha approfondito gli aspetti del cambiamento organizzativo, alla luce delle sfide poste dal PNRR, affrontando i profili della progettualità e dell'approccio multi-stakeholder, della leadership e delle competenze, al fine di promuovere e implementare il cambiamento fronteggiando le risposte individuali e le resistenze. Sono state prese in considerazione ed esaminate specifiche esperienze di cambiamento attuate in seno a strutture complesse.</i></p> <p>ATTESTATO PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>MAGGIO 2020 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA.</p> <p>REGIONE TOSCANA TRIO – IL SISTEMA DI WEB LEARNING DELLA REGIONE TOSCANA. “SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO: AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI E LAVORATORI”.</p> <p><i>Analisi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e agli obblighi in capo ai soggetti della prevenzione; obblighi, responsabilità, sanzioni e caratteristiche del Preposto; esame dei fattori di rischio; approfondimento dei concetti: la formazione, l'informazione e l'addestramento.</i></p> <p>ATTESTATO PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di formazione</i> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>MARZO 2020 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA.</p> <p>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, VIA DE ROBILANT N. 11 – ROMA (RM). “LE REGOLE IN TEMA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RUOLO DEL DATA PROTECTION OFFICER”.</p> <p><i>Analisi del Reg. UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/03; rivisitato dal d.lgs. n. 101/18; esame delle principali innovazioni e dei profili di maggiore impatto pratico-operativo; ruolo e ai compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO); rapporto fra accesso civico e tutela della riservatezza. Il percorso si è concluso con prova di valutazione.</i></p> <p>ATTESTATO PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di formazione</i> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>15/07/2019</p> <p>ISPettorato Nazionale del Lavoro ISPettorato Interregionale del Lavoro – EMILIA ROMAGNA, FRIULI VENEZIA GIULIA, VENETO E MARCHE. “IL CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO NEL MONDO DEL LAVORO: SINERGIE TRA MAGISTRATURA, ORGANI DI VIGILANZA E SISTEMA ANTI-TRATTA ITALIANO”.</p> <p><i>Evento formativo promosso dall'Ispektorato Interregionale di Venezia riservato al personale ispettivo dell'INL. Esame dei fenomeni del caporalato, dello sfruttamento lavorativo e possibili sinergie tra magistratura e vigilanza.</i></p> <p>PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome dell'istituto</i> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>DAL 19.06.2018 AL 13.07.2018.</p> <p>ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE. “CICLO FORMATIVO IN MATERIA DI VIGILANZA PREVIDENZIALE”.</p> <p><i>Formazione in materia previdenziale con riferimento a: sistema previdenziale, regime contributivo e di classificazione dei datori di lavoro; finanziamento del sistema previdenziale; lavoro domestico; lavoratori dello spettacolo; gestioni previdenziali dei lavoratori autonomi; gestione dei rapporti di apprendistato; incentivi all'occupazione; gestione separata; contribuzione in agricoltura; aspetti previdenziali e profili contributivi della NASpI; riforma degli ammortizzatori sociali; rapporto di lavoro fittizi; procedure informatiche e gestione delle banche dati INPS.</i></p> <p>PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>DAL 15.03.2018 AL 09.05.2018.</p> <p>JHON CABOT UNIVERSITY, VIA DELLA LUNGARA N. 233 – ROMA (RM) IN PARTNERSHIP CON ELIDEA PSICOLOGI ASSOCIATI, VIA ANCONA N. 37 – ROMA (RM). “GESTIONE RESPONSABILE E PRODUTTIVA DEL CONFLITTO IN AMBITO ISPETTIVO”.</p> <p><i>Studio delle tecniche per prevenire, riconoscere e gestire i conflitti reali e potenziali nel procedimento ispettivo, attraverso l'analisi degli scenari, del contesto e dei fattori in gioco. Analisi delle situazioni conflittuali tipiche e sviluppo delle capacità di adattare le risposte e gli atteggiamenti alla tipologia delle persone coinvolte e dei contesti.</i></p> <p>PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i> • <i>Denominazione dell'evento</i> • <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i> 	<p>NOVEMBRE 2017 – DURATA UNA SETTIMANA IN MODALITÀ ASINCRONA.</p> <p>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, VIA DE ROBILANT N. 11 – ROMA (RM). “PERCORSO GENERALISTA SULL'ANTICORRUZIONE PER DIPENDENTI PUBBLICI”.</p> <p><i>Analisi del concetto di corruzione ed esame delle azioni previste dall'ordinamento giuridico per prevenirla e combatterla all'interno delle P.P.A.A., tramite l'attuazione di specifiche cautele e attività. Analisi delle varie forme di corruzione del dipendente pubblico e delle soluzioni comportamentali legittime ed efficaci.</i></p> <p>PARTECIPANTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualifica conseguita</i> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i> 	<p>DAL 28.03.2003 AL 28.06.2003 PER COMPLESSIVE N. 105 ORE FORMATIVE.</p> <p>IPSOA – SCUOLA DI FORMAZIONE.</p>

- Denominazione dell'evento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Denominazione
- Principali materie di studio
- Qualifica conseguita

VIA CAVOUR N. 50 – ROMA (RM) C/O CENTRO CONGRESSI CAVOUR.

“MASTER DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO DEL LAVORO”.

Approfondimento del diritto del lavoro, sindacale, della legislazione assicurativa e previdenziale. Docenti: Proff. G. Santoro Passarelli, M. Miscione, P. A. Varesi, C. Zoli, il Cons. di Cassazione R. Foglia, R. Guarinello.

DIPLOMA MASTER DI SPECIALIZZAZIONE PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA FINALE.

ANNO ACCADEMICO 2000.

ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA.

FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA, VIA ZAMBONI N. 22 - BOLOGNA.

“CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA”.

Scienze giuridiche e processuali.

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA.

ABILITAZIONI, IDONEITÀ, CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Abilitazioni
 - Servizio civile
- Ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato – presso la Corte d'Appello di Bologna.
Dal 12.05.96 al 13.05.97 servizio civile c/o A.L.I.S.E. – Ass.ne Libera Inserimento Socializzazione Emarginati - centro per l'attività diurna e ospitalità residenziale sito in Bologna, via di Barbiano n. 5.

- Madrelingua
- Altre lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con le persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento/gestione di persone/progetti/bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PRIVACY

ALTRE DICHIARAZIONI

ITALIANO.

INGLESE

BUONO.

BUONO.

BUONO.

FRANCESE.

BUONO.

BUONO.

BUONO.

Spiccate capacità relazionali acquisite nel corso delle varie esperienze formative e lavorative, anche nell'ambito dei rapporti intrattenuti con l'utenza, con gli operatori e gli stakeholders nello svolgimento dei compiti connessi al servizio prestato nei vari enti pubblici, locali o nazionali, negli studi professionali e nelle imprese del settore privato.

Ottime capacità e competenze organizzative e gestionali acquisite durante le numerose esperienze lavorative alle dipendenze degli enti pubblici e privati e presso gli studi professionali, nell'ambito della gestione e dell'offerta dei vari servizi erogati e dell'attività di vigilanza svolta.

Competenze tecniche specifiche acquisite nell'ambito della comunicazione elettronica e nella gestione dei più moderni e avanzati sistemi, softwares e programmi informatici e di comunicazione.

Approfondimento dei principali istituti del diritto del lavoro, sindacale, previdenziale, civile, penale, e amministrativo; competenze specifiche acquisite nella gestione dei procedimenti amministrativi di competenza; avanzate capacità espositive e di redazione atti, testi, elaborati e scritti.

B

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento per consentire la valutazione del profilo offerto, ai sensi del d.lgs. 30.06.2003, n. 196 e del GDPR - Regolamento (UE) n. 2016/679.

Nella consapevolezza che le dichiarazioni rese nel presente documento potranno essere sottoposte a controlli di veridicità nei casi e modi stabiliti dalla legge, e che si potrà incorrere nelle sanzioni previste dal Codice Penale e nella decadenza dai benefici ottenuti mediante tali atti falsi.

Bologna 3 gennaio 2023

In fede
Efisio Alfio Pisanu