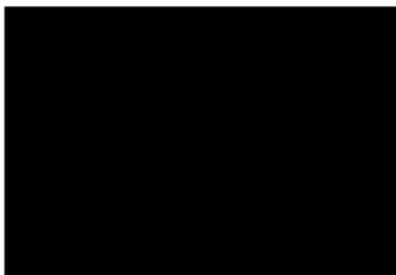


Curriculum Vitæ



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

GIUSEPPE VISPO

Telefono

011 861 6059

E-mail

giuseppe.vispo@cittametropolitana.torino.it

Cittadinanza e Lingua madre

Italiana

Data di nascita



Patente

Automobilistica - cat. B

ESPERIENZE PROFESSIONALI

◆ Date (da - a)

28/12/2023 – in corso

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (ex cat. D)

Principali attività e responsabilità

Programmazione e dimensionamento della rete scolastica metropolitana di I e di II grado; pianificazione dell'offerta formativa dell'istruzione secondaria superiore; ricerca ed elaborazione di dati inerenti alla rete scolastica ed alla popolazione studentesca; atti e procedimenti inerenti a collaborazioni con soggetti pubblici e privati in materia di istruzione ed educazione.

Datore di lavoro

Città metropolitana di Torino

Tipo di attività o settore

Ente Pubblico Territoriale

◆ Date

01/07/2019 – 27/12/2022

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato cat. C

Principali attività e responsabilità

Programmazione e dimensionamento della rete scolastica metropolitana di I e di II grado e pianificazione dell'offerta formativa dell'istruzione secondaria superiore; atti e procedimenti inerenti a collaborazioni con soggetti pubblici e privati in materia di istruzione ed educazione.

Datore di lavoro

Città metropolitana di Torino

Tipo di attività o settore

Ente Pubblico Territoriale

◆ Date

19/01/2017 – 30/06/2019

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato cat. C

Principali attività e responsabilità

Istruzione di atti e procedimenti relativi alla contabilità finanziaria ed al bilancio; fatturazione elettronica attiva a passiva; gestione di rapporti di locazione e di adempimenti condominiali; affidamenti ed acquisti sottosoglia di Beni e Servizi tramite M.e.P.A.

Datore di lavoro

A.P.S.P. (ex I.P.A.B.) Casa Benefica,
via Saluzzo, 44, Torino

Tipo di attività o settore

Ente Pubblico non Economico (Servizi socio-educativi ed assistenziali)

◆ Date

19/01/2015 – 18/01/2017

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno e determinato cat. C



Principali attività e responsabilità	Istruzione di atti e procedimenti relativi alla contabilità finanziaria ed al bilancio; fatturazione elettronica attiva a passiva; affidamenti ed acquisti sottosoglia di Beni e Servizi tramite M.e.P.A.; adempimenti inerenti all'Amministrazione trasparente e all'Anticorruzione.
Datore di lavoro	I.P.A.B. Casa Benefica, via Saluzzo, 44, Torino
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico non Economico (Servizi socio-educativi ed assistenziali)
◆ Date	01/06/2014 – 18/01/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente assicurativo e previdenziale (Sez. E del R.U.I.)
Principali attività e responsabilità	Configurare un ottimale sistema di tutele assicurative e previdenziali in base alle esigenze specifiche del cliente.
Datore di lavoro	Generali Italia S.p.A. Agenzia di Torino centro, via V. Alfieri, 6, Torino
Tipo di attività o settore	Assicurazioni
◆ Date	23 ottobre – 31 dicembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo a tempo pieno e determinato cat. C
Principali attività e responsabilità	Addetto alla classificazione e archiviazione del patrimonio documentale; attuazione delle norme sull'accesso agli atti; gestione di varie attività amministrative.
Datore di lavoro	Comune di Moncalieri P.zza Vittorio Emanuele II, Moncalieri (TO)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico Territoriale
◆ Date	14/05/2012 – 17/05/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Soddisfazione Clienti
Principali attività e responsabilità	Gestione dei reclami per conto del tour operator 'Settemari'; Assistenza ai clienti sia <i>Business</i> sia <i>Consumer</i> ; Back office e Segreteria; <i>Data entry</i> e gestione archivio mediante applicativo AS400.
Datore di lavoro	i4Gest s.r.l. via P. Palmieri, 34, Torino
Tipo di attività o settore	Commerciale (<i>Customer satisfaction</i>)
◆ Date	marzo 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Consulenza legale per un progetto di lottizzazione urbanistica
Datore di lavoro	Studio Tecnico di Ingegneria
Tipo di attività o settore	Legale
◆ Date	01 luglio – 31 agosto 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Agente di Polizia Municipale cat. C
Principali attività e responsabilità	Vigilanza in materia di viabilità e di polizia amministrativa; accertamento e contestazione di violazioni; prevenzione degli illeciti; soccorso ed assistenza ai cittadini; etc.
Datore di lavoro	Comune di Ragusa Corso Italia, 72, Ragusa
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico Territoriale
◆ Date	maggio – dicembre 2009

Lavoro o posizione ricoperti	Consulente esperto esterno
Principali attività e responsabilità	- Elaborazione di una Guida Turistica della provincia di Ragusa, pubblicata a cura dell'Ente Provincia. - Progetto di istituzione di un Osservatorio per i Beni Culturali presso il Comune di Ragusa: redazione di <i>Atto costitutivo</i> , <i>Statuto</i> e <i>Regolamento</i> .
Datore di lavoro	<i>Burruano & Partners</i> s.r.l. via G. Falcone, 74, Ragusa
Tipo di attività o settore	Marketing territoriale
◆ Date	ottobre 2008 – marzo 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente esperto esterno
Principali attività e responsabilità	- Progetto per la gestione e la valorizzazione di due siti naturalistici della provincia di Ragusa. - Cura della corrispondenza per l'avvio di collaborazioni con soggetti istituzionali e con imprenditori del settore turistico.
Datore di lavoro	<i>Burruano & Partners</i> s.r.l.
Tipo di attività o settore	Marketing territoriale
◆ Date	09 giugno – 11 settembre 2008 ~ (200 ore)
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione sullo stato di attuazione del Piano di Gestione U.N.E.S.C.O. relativo al sito <i>'Le città tardobarocche del Val di Noto'</i>; • Studio di prefattibilità per l'istituzione del Sistema Museale della provincia di Ragusa.
Datore di lavoro	Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali Piazza Libertà, 2, Ragusa
Tipo di attività o settore	Amministrazione Regionale
◆ Date	16 aprile – 23 maggio 2008 ~ (15 ore)
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore Esperto esterno
Principali attività e responsabilità	Corso di formazione per residenti in un quartiere a rischio, sul tema: <i>'Educativa familiare - Educazione alla cittadinanza democratica'</i>
Datore di lavoro	Istituto Comprensivo Statale 'G. Verga' Via Salonicco, Gela (CL)
Tipo di attività o settore	Formazione
◆ Date	12 marzo – 19 aprile 2007 ~ (220 ore)
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Redazione di due progetti di promozione turistica - <i>Educational tour</i>
Datore di lavoro	G.A.L. Co.P.A.I. (Consorzio di Promozione Area Iblea) via Lanteri, 51, Modica (RG)
Tipo di attività o settore	Marketing territoriale - Progetto Europeo LEADER
◆ Date	26/05/2006 – 26/05/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica forense

Principali attività e responsabilità	Istruzione di atti inerenti al contenzioso comunale; elaborazione di pareri per i Settori e gli Uffici dell'Ente; consulenza ed assistenza legale in sede giudiziale e stragiudiziale; ricerche in banche-dati ed in sistemi di documentazione giuridica.
Datore di lavoro	Ufficio di Avvocatura del Comune di Vittoria via N. Bixio, 34, Vittoria (RG)
Tipo di attività o settore	Legale
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
◆ Date	Aprile – Dicembre 2023 ~ (30 moduli – 10 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e profitto al percorso formativo <i>online</i> "P.A.R.I. – Pubblica Amministrazione Risorse per l'Inclusione"
Principali tematiche / competenze oggetto di studio	Diversità Equità ed Inclusione (D&I) principi di base; Introduzione ai concetti di bias, stereotipi, pregiudizi; L'importanza del linguaggio; Diversità e genere; Come costruire una cultura inclusiva nel vostro ambiente di lavoro; Dizionario base; <i>Diversity Management & Diversity Inclusion nel Management pubblico</i>
Ente erogatore	Formez PA in collaborazione con l'U.N.A.R. - Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
◆ Date (da - a)	Aprile – Maggio 2020 ~ (40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e profitto al Corso universitario di aggiornamento professionale "Amministrare con le ICT: la digitalizzazione al servizio della P.A."
Principali tematiche / competenze oggetto di studio	Le ICT nella Pubblica Amministrazione: <i>big data analysis</i> , intelligenza artificiale e algoritmi per il <i>machine learning</i> ; transizione digitale e cittadinanza digitale; GDPR, F.O.I.A. e accesso civico; C.A.D. e Sistema Pubblico di Connettività; <i>E-procurement</i> .
Ente erogatore	Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza (Bando INPS 'ValorePA')
◆ Date	24/11/2015 – 10/05/2016 ~ (60 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e profitto a Corso di lingua Inglese - liv. pre-intermedio (B1)
Ente erogatore	Agenzia formativa 'Churchill British' Corso Inghilterra, 19/e, Torino
◆ Date	12 - 30 maggio 2014 ~ (60 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per Intermediario assicurativo
Principali tematiche / competenze oggetto di studio	Normativa sulle imprese di assicurazione e sugli agenti; Disciplina dei contratti di assicurazione ramo Vita e ramo Danni; Codice deontologico di categoria.
Ente erogatore	Generali S.p.A.
◆ Date	28 marzo – 10 giugno 2011 ~ (50 + 4 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Mediatore in materia civile e commerciale
Principali tematiche / competenze oggetto di studio	Normativa nazionale, comunitaria ed internazionale del settore; Procedure di negoziazione e di mediazione; Redazione degli atti della mediazione; Tecniche di mediazione.
Ente erogatore	Istituto di Studi Giuridici 'A. C. Jemolo', V.le Giulio Cesare, 31, Roma
◆ Date	22/11/2007 – 24/11/2008 ~ (1.500 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Master universitario internazionale di II livello in 'Valorizzazione e Gestione dei siti del Patrimonio Culturale Mondiale U.N.E.S.C.O.'

Principali tematiche / competenze oggetto di studio Gestione dei siti U.N.E.S.C.O.; Patrimonio etnoantropologico; Marketing culturale; Economia dei Beni Culturali; Progettazione Comunitaria europea; Centri storici; *etc.*
Project work: Dossier di candidatura per l'inserimento del sito "Hangar per dirigibili presso Augusta (SR)" nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'U.N.E.S.C.O.
<http://www.hangarteam.it/Hangar/Unesco.html>

Ente erogatore Uni.S.O.M. Consorzio Universitario per l'Ateneo della Sicilia Occidentale ed il Bacino del Mediterraneo (Palermo), in collaborazione con l'U.N.E.S.C.O., il C.I.V.Vi.H.-I.Co.Mo.S. e l'Università degli Studi di Catania.

◆ Date 18/10/2006 – 18/06/2007 ~ (938 ore)

Titolo della qualifica rilasciata Corso di Specializzazione *post Lauream* in 'Management del Turismo Culturale'

Principali tematiche / competenze oggetto di studio Progettazione di itinerari turistici e di eventi culturali; Geografia del Turismo; Marketing del Turismo; Psicologia del Turismo; *Small Business Management*; Organizzazione del lavoro di *equipe*.

Ente erogatore A.R.e S. Soc. Coop. r. l., Catania

◆ Data 04/04/2006

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento); Tesi in Diritto Costituzionale dal titolo '*Le Regioni ad Autonomia speciale nel nuovo assetto costituzionale: rilancio o declino?*'.

Principali tematiche / competenze oggetto di studio Dir. Amministrativo, Diritto Civile, Dir. Processuale Civile, Dir. Penale, Dir. Regionale e degli EE.LL., Dir. Internazionale, Dir. dell'Unione Europea, *etc.*

Ente erogatore Università degli Studi di Catania - Facoltà di Giurisprudenza
Via Gallo, 24, Catania

◆ Date 18/10/2000 – 20/02/2001 ~ (60 ore)

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza e profitto al Corso di Italiano Scritto (C.I.S.)

Principali tematiche / competenze oggetto di studio Analisi ed elaborazione di testi argomentativi, divulgativi e professionali, relazioni, *report*.

Ente erogatore Università degli Studi di Catania - Facoltà di Lettere e Filosofia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua straniera INGLESE

Autovalutazione

Quadro europeo di riferimento per le lingue (*)

(*) v. *griglia allegata*

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze informatiche

- Ottima conoscenza di WORD, di EXCEL, di WRITER, di CALC e dei principali programmi di navigazione su internet;
 - Buona conoscenza di POWER POINT, di IMPRESS e di PUBLISHER

Capacità e competenze sociali

Tra il 1993 ed il 2000 ho svolto molteplici attività di volontariato nel campo dell'educazione preventiva aspecifica in varie sedi della O.N.L.U.S. salesiana "Mondo Giovani - Don Bosco" (sede: via A. Casella, 1c, Canicatti - AG). Grazie a tale esperienza ho sperimentato l'importanza fondamentale dell'assertività nelle relazioni interpersonali.

Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Ho coordinato l'organizzazione di due <i>meeting</i> regionali della solidarietà e del volontariato (1998 e 1999) sotto tutti i profili (contatti coi soggetti da invitare, sponsorizzazioni, promozione sui <i>mass-media</i>, predisposizione della scaletta, allestimento degli <i>stand</i>, etc.) - Dal 1998 al 2000 ho ricoperto il ruolo di vicedirettore di "<i>Mondo Giovani Newsmagazine</i>", rivista ufficiale della suddetta O.N.L.U.S., e sono stato redattore della rubrica su Istituzioni e politica. Nel medesimo periodo ho svolto l'incarico di Responsabile del Centro associativo "<i>Mondo Giovani - Don Bosco</i>" della città di Vittoria (RG). - Durante la formazione universitaria e attraverso le esperienze di volontariato e di lavoro ho acquisito dimestichezza al lavoro in gruppo, versatilità e la capacità di adattarmi a contesti eterogenei e multiculturali.
Altre capacità e competenze	<p>Nel novembre del 2001 ho vinto il 2° Premio del Concorso nazionale "<i>Il filo spezzato</i>", indetto dall'Associazione Etnea di Studi Storico-filosofici di Catania, sul tema della questione meridionale, con l'elaborato dal titolo: "<i>Quarant'anni di questione meridionale: una sintesi normativa e politico-economica</i>".</p> <p>2010 - 2015: collaborazione per '<i>Insieme</i>', rivista mensile (già quindicinale) della diocesi di Ragusa (http://www.insieme Ragusa.it).</p>
Punti di forza	<ul style="list-style-type: none"> - Eccellente abilità nell'analisi e nell'elaborazione di testi. - Empatia e attitudine alla mediazione. - Elevata capacità di memorizzazione. - Scrupolosità. - Approccio interdisciplinare e pensiero laterale. - Autonomia. - Gestione dello stress. - Capacità di lavorare in squadra.
Ulteriori informazioni	Lettere di referenze e copie di certificati, diplomi e attestati fornite a richiesta.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel presente *curriculum* sono esatte e veritiere.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) autorizzo il trattamento dei miei dati personali, escludendone la diffusione a terzi e l'utilizzo per ricerche di mercato e per comunicazioni commerciali.

Torino, 21/11/2024

Giuseppe Vispo



		A1	A2	B1	B2	C1
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.
PRO DU Z I O N E S C R I T A	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.