

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICOLO
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SCAFFIDI ABBATE GIANLUCA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LA VORATIVA

**Nome e dell'azienda
Tipo di azienda o settore**

Gennaio 2020 - OGGI
Consulente per la Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Expertises in tecnologie informatiche
Sicurezza informatica
Commerciale, Project Manager, Gestione e rapporti con Partner tecnologici
Sviluppo nuove soluzioni tecnologiche

Principali mansioni e responsabilità

Rapporti con Clienti/Fornitori

Esperto in controllo di gestione, di analisi dei costi, di piani di investimento e di valutazioni aziendali.

Analisi di start-up e riorganizzazione aziendale per nuove prospettive di sviluppo

Supporto specialistico nelle fasi di riorganizzazione

Individuazione delle condizioni organizzative più idonee al Cliente

Conoscenza di sistemi di informazione ed informatica

Conoscenza dei principi fondamentali di gestione finanziaria Esperto in organizzazione aziendale e sistemi gestionali

Scouting e gestione di nuove partnership strategiche per lo sviluppo del Mercato.

Gestione dell' ufficio gare e contratti

Date (da – a)	Gennaio 2004 – Agosto 2013
Nome dell'Azienda	Sediin Spa
Tipo di azienda o settore	IT Solution
Tipo di impiego	Impiegato – 7° Livello Tempo indeterminato Direttore Tecnico – Commerciale Pal
Principali mansioni e responsabilità	Svolge attività di project management delle risorse orientate alla gestione e consulenza ai Clienti in particolare nell' ambito Contabilità e Personale di Enti della P.A.. Dal 2002 svolge attività di project management nell'ambito di progetti informativi complessi per tutti i domini tematici degli Enti della P.A Consulente sulla contabilità Economica Patrimoniale Studio delle soluzioni informatiche applicate alla gestione giuridiche/economiche del personale della PA. Progettazione ed analisi di soluzioni informatiche per la gestione delle Società Partecipate dall'Ente. Consulente sulle soluzioni informatiche di Business Intelligence
Date (da – a)	Gennaio 2002 – 2003
Nome dell'azienda	Sipel Srl
Tipo azienda o settore	IT Solution
Tipo Impiego	Impiegato – 6° Livello Tempo Indeterminato Analista
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza applicativa/gestionale ai Clienti in particolare nell' ambito Contabilità e Personale di Enti della Pac e Pal.
Date (da – a)	Gennaio 1997 – 2002
Nome dell'azienda	Intersistemi Italia Spa
Tipo azienda o settore	IT solution
Tipo Impiego	Impiegato - 6° Livello Tempo Indeterminato Analista – consulente tematico
Principali mansioni e responsabilità	Analista, presso i Clienti della P.A. in particolare nell' ambito Contabilità. Sistemista Ced delle FFSS su Bull Dps 9000 Sistemista Ced Servizi Tecnici Finsiel su macchine Ibm linguaggi VM-CICS

Ottobre 1992 – settembre 1996

Forze Armate FFAA

Ufficiale

Comandante plotone assaltatore – mitraglieri di bordo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Attestati conseguiti

1991
Diploma Ragioneria Programmatori

Patente Europea (Ecdl)
Business Object xi
Project Management Avanzato
Stress Management

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Nel 2000 corso di analisi funzioni e dati

Nel 2002 ha partecipato ad un corso della Regione Lazio su I Controllo Di Gestione.

Nel 2005 ha partecipato ad un corso di formazione interna come coordinatore di gruppi di lavoro.

Nel 2006 ha partecipato ad un corso "Global manager avanzato per terziario" finanziato dall'Unione Europea.

Nel 2006 ha partecipato ad un corso di Business Object xi.

Nel 2006 ha partecipato ad un corso sull'analisi funzionale

Nel 2007 ha partecipato ad un corso di Project Management Avanzato

Nel 2010 ha partecipato corso di Business Intelligence

Nel 2011 ha partecipato corso di Controllo di Gestione

Nel 2012 ha partecipato corso di Stress Management e resilienza

Nel 2012 ha partecipato corso di Project Leader

Nel 2015 ha partecipato al corso di aggiornamento di Project Management

Nel 2016 ha partecipato sulla Team Leader

Nel 2018 ha partecipato corso Trattamento giuridico del personale nella PAL.

FORMAZIONE

Nel 2020 ha partecipato al corso sul Bilancio Consolidato
sulla PAL

Nel 2022 ha partecipato alla gestione del PNRR e
transizione digitale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nell'attività svolta presso il Cliente ha sviluppato notevoli doti di relazione interpersonale, sfruttate per gestire le relazioni con il Cliente e, all'interno dell'Azienda, per coordinare in modo produttivo team di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Elevato livello di autonomia nel programmare le proprie attività e gruppi di collaboratori. Capace di organizzare e coordinare le attività necessarie alla realizzazione di progetti Cliente complessi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Disponibile a trasferire su tutto il territorio nazionale

PATENTE O PATENTI

Patente D

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amante della musica, dei libri gialli, sport e motori.

ALLEGATI

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Data e Luogo

Roma, 27/09/2022

Firma

