

INFORMAZIONI PERSONALI

LUIGI DI CRISTO

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile di U.O.
Agenzia del DemanioESPERIENZA
PROFESSIONALE

DAL 11/2015	Responsabile Sviluppo Servizi Direzione Regionale Campania
1/2015-10/2015	Responsabile U.O Enti Direzione Regionale Campania
6/2014- 12/2014	Responsabile Controllo di Gestione delle Strutture Territoriali Direzione Centrale Pianificazione, Sistemi, Risorse e Organizzazione
1/2011-6/2014	Responsabile Budget e Controllo Di Gestione (Fino al 12/11/2012 nella Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo) Direzione Centrale Pianificazione, Sistemi, Risorse e Organizzazione
2/2009-12/2010	Responsabile Servizi Operativi Molise Filiale Abruzzo e Molise
12/2007-1/2009	Supporto Tecnico Specialistico Campania Filiale Campania
11/2006-11/2007	Servizi al Territorio Campania Filiale Campania
7/2006-10/2006	Supporto Tecnico Specialistico Campania Filiale Campania
7/2006-7/2006	Supporto Specialistico Campania Filiale Campania
6/2006-7/2006	Manutenzione Immobili Area Gestione E Manutenzione Immobili
3/2006-6/2006	Staff Operazioni Di Portafoglio Direzione Centrale Operazioni di Portafoglio
6/2005-2/2006	Dir Servizi Tecnici Direzione Centrale Operazioni Di Portafoglio
(DA 2005 – A 2005)	Senior Project manager per l'implementazione di sistemi contabili Sviluppo Italia ▪ Attività di program/project management e coordinamento gruppo di lavoro Attività o settore Servizi/Terziario avanzato
(DA 2001 – A 2004)	Senior Consultant Consiel Spa – Gruppo Telecom Italia ▪ Attività di consulenza a pubbliche amministrazioni centrali e locali su temi organizzativi, pianificazione e controllo e sistemi informativi, con coordinamento di gruppi di lavoro.

- Attività di formazione su project management, organizzazione e sistemi di controllo.

Attività o settore Consulenza di direzione

(DA 2000 – A 2001) **Revisore contabile**

MC Revisione

- Attività di audit e due diligence per settore automotive.

Attività o settore Consulenza di direzione

(DA 1999 – A 2000) **Collaboratore professionale**

Isfol – Ministero del Lavoro

- Attività di rendicontazione fondi FSE.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(DA 2000 - A 2000) **Corso di perfezionamento in governance degli Enti Locali**

Sostituire con il livello
QE o altro, se
conosciuto

Università degli Studi di Bologna – Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica, Bologna

- Diritto amministrativo e degli enti locali

(DA 1999 - A 2000) **Master in Management Pubblico**

Sostituire con il livello
QE o altro, se
conosciuto

Stoà – Istituto di studi per la direzione di impresa, Ercolano – Napoli

- Strategia di impresa, organizzazione, economia aziendale e pubblica

(DA 1992- A 1999) **Laurea in Economia e Commercio;**

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

- Diritto tributario

(DA 1987- A 1992) **Diploma di ragioniere;**

I.T.C. E. Pantaleo, Torre del Greco - Napoli

- Economia aziendale

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
B2	B2	B2	B2	B2

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza di team leader/capo progetto
- Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso

**COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI**

- Leadership (attualmente responsabile di un gruppo di 6 persone);
- Organizzative, acquisite durante la mia esperienza di responsabile di ufficio territoriale e nella gestione di eventi;
- Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi acquisite durante la mia esperienza di consulente.

**COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Pianificazione e Controllo, analisi organizzative (BPR) Sviluppo sistemi informativi e project management;

COMPETENZE INFORMATICHE

- buona padronanza degli applicativi Microsoft (word, excel, access, powerpoint, project);
- buona conoscenza dei sistemi E.R.P. (Oracle) e dei sistemi di supporto alla pianificazione e controllo (Hyperion).

ALTRE COMPETENZE

- gestione di eventi culturali

PATENTE DI GUIDA

A

ULTERIORI INFORMAZIONI**DATI PERSONALI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".