

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	GIAMPIETRO SANTORO
Qualifica	QUADRO
Società	VENIS - VENEZIA INFORMATICA E SISTEMI SPA PALAZZO ZIANI, SAN MARCO 4934 – VENEZIA
Incarico Attuale	RESPONSABILE SVILUPPO RISORSE UMANE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE
Numero telefonico dell'ufficio	041 2744800
E-mail istituzionale	VENIS@VENIS.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER "FORMATORI/CONSULENTI INFORMATICI" ISFID S.C.R.L. MESTRE (VE) DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA LICEO SCIENTIFICO "G. BRUNO" DI MESTRE (VE)
Conoscenze linguistiche	ITALIANO, FRANCESE, INGLESE
Capacità nell'uso delle tecnologie	PROFESSIONALE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

DICEMBRE 1999 - OGGI

VENIS - VENEZIA INFORMATICA E SISTEMI SPA
PALAZZO ZIANI, SAN MARCO 4934 – VENEZIA

MAR 2017 – OGGI

RESPONSABILE SVILUPPO RISORSE UMANE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE
DEFINISCE I PROCESSI AZIENDALI E LO SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, PREVENENDO ED EVIDENZIANDO SITUAZIONI DI CRITICITÀ E PROPONENDO LO SVILUPPO DI NUOVE COMPETENZE E/O SOLUZIONI ORGANIZZATIVE. CONDUCE TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DELLE RISORSE UMANE, INCLUSE QUELLE RELATIVE ALLA REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DI REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI, NONCHÉ DELLA INFORMAZIONE E ASSISTENZA RIGUARDO LE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED EVENTUALI NOVAZIONI. COADIUVA IL DIRETTORE GENERALE NELLE RELAZIONI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI. COORDINA LA REDAZIONE ED ORGANIZZA L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE, IDENTIFICANDO LE ESIGENZE TECNICO-SPECIALISTICHE IN COORDINAMENTO CON LE UNITÀ AZIENDALI. COADIUVA IL DIRIGENTE SISTEMI E SERVIZI TECNOLOGICI E LE UNITÀ OPERATIVE PER LA DEFINIZIONE ED EVENTUALE ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DA EROGARE AI CLIENTI SU SISTEMI E SERVIZI GESTITI DALLA SOCIETÀ. SI OCCUPA DELLA GESTIONE E PROMOZIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE NEI CONFRONTI DEI MEDIA E DELLE ISTITUZIONI, PRESIDIANDO I SITI WEB E ACCOUNT SOCIAL DELLA SOCIETÀ, E SUPPORTANDO L'ORGANO AMMINISTRATIVO E LA DIREZIONE NELLE RELAZIONI CON L'ESTERNO E CON I MEZZI DI INFORMAZIONE, ANCHE IN COORDINAMENTO CON LE STRUTTURE COMUNALI DI COMPETENZA. DEFINISCE CONTENUTI E PROGRAMMI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ DI RELAZIONE ESTERNA AZIENDALE E COADIUVA LA SEGRETERIA PER L'ORGANIZZAZIONE. PROMUOVE, PROPONE ED È RESPONSABILE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI PER TUTTE LE COMMESSE DI COMPETENZA.

2014 – FEB 2017

RESPONSABILE RISORSE UMANE, FORMAZIONE, SISTEMA QUALITÀ E COMUNICAZIONE

2006 – 2013

RESPONSABILE FORMAZIONE, SISTEMA QUALITÀ E COMUNICAZIONE

2003 – 2006

RESPONSABILE SERVIZIO FORMAZIONE, SERVIZIO ASSICURAZIONE QUALITÀ

2002 – 2003

RESPONSABILE SERVIZIO FORMAZIONE

2000-2001

PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO CALL CENTER AZIENDALE

1999 – 2002

ADDETTO ALLA FORMAZIONE INFORMATICA

LUGLIO 1996 - DICEMBRE 1999

LIBERO PROFESSIONISTA - FORMATORE

COLLABORAZIONE CON VARIE AZIENDE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E

CONSULENZA INFORMATICA:

ELECTROLUX ZANUSSI

ENEL

BUFFETTI

COLDIRETTI

CARIVE

ENTE POSTE

CGIA MESTRE

ELEA/CARISTEL

DEMETRA

ATER VENEZIA

OMNITEL

APRILIA

DOCENZA PER PROGETTI FSE DELLA REGIONE VENETO.

INFORMATIZZAZIONE SOCIETÀ DI SERVIZI PER LA GRANDE DISTRIBUZIONE (GRUPPO PAM, BRECK, BILLA, ECC.)

APRILE 1996 – MAGGIO 1996

SOGEDA S.P.A. - PADOVA

STAGE - ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

AGOSTO 1995 – NOVEMBRE 1995

ENTE POSTE ITALIANE - MESTRE (VE)

IMPIEGATO PRESSO IL CENTRO DI MECCANIZZAZIONE PRIMARIO DELLA PROVINCIA DI VENEZIA.

MAGGIO 1994 - LUGLIO 1995

FIELD EDUCATIONAL ITALIA - PADOVA

AREA MANAGER PRODOTTI EDITORIALI

ALTRE INFORMAZIONI

Altro (ogni altra informazione che il dirigente, collaboratore, consulente ritiene di dover pubblicare)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ORGANIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO PROCESSI AZIENDALI

SELEZIONE DEL PERSONALE

GESTIONE DEL PERSONALE

ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE

RELAZIONI SINDACALI

GESTIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE

COORDINAMENTO SITO WEB E INTRANET AZIENDALE

SOCIAL MEDIA

ORGANIZZAZIONE EVENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

GESTIONALI DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

CMS DRUPAL

MAILCHIMP

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMATORE

CAPACITÀ RELAZIONALI

CAPACITÀ DI ANALISI E SINTESI

CAPACITÀ COMMERCIALI

LAVORO IN TEAM

TECNICHE DI VENDITA

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

PROBLEM SOLVING

ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (A.G.E.)

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

LEALE E TENACE, RISPETTO LE SCADENZE E LE FACCIO RISPETTARE

APPASSIONATO DI BASKET

COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE

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".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web della Venis Spa del presente curriculum.

Data 29/06/2026 F.to GIAMPIETRO SANTORO