

# SALVATORE PISCONTI

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome  
Residente in  
Cellulare  
Telefono Casa  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita  
Stato Civile  
C.F.

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **PISCONTI Salvatore**

(+ 39)

(+ 39)

(+ 39)

**Dal maggio 2019 in continuità – Maggioli spa  
Società d'Informatica – Sede Sant'Arcangelo di Romagna,  
Filiale di Jesi (AN)**

**Da giugno 2013 in continuità – Presidente/Amministratore Unico  
Jesiservizi srl**

**Jesiservizi srl, Piazza della Repubblica 1/A – 60035 Jesi (AN)  
[www.jesiservizi.it](http://www.jesiservizi.it)**

**Società in House – Multiservizi del Comune di Jesi.**

**PRESIDENTE - Amministratore Unico**

**Da Giugno 2013 ad oggi in continuità  
PRESIDENTE - AMMINISTRATORE Unico  
Jesiservizi srl – Società in House – Ente di riferimento - Comune di Jesi**

**Azienda in House del Comune di Jesi, Comune di Monsano, Unione Comuni Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello, Comune di Castellellino, Comune Chiaravalle, volume d'affari circa 13 Milioni/Euro (circa 120 dipendenti)**

**Servizi :**

- Igiene Urbana
- Farmacie Comunali (2)
- Refezione Scolastica
- Trasporto Scolastico e Disabili
- Parcheggi a Pagamento
- Illuminazione Pubblica

Curo l'avvio, la gestione e la riorganizzazione dei servizi sopra elencati.  
Curo l'analisi dell'andamento economico dell'azienda con la scomposizione per singolo servizio.

Curo il rapporto diretto con il Sindaco, la Giunta e Dirigenti del Comune di Jesi.  
Curo le politiche generali del Personale e le strategie aziendali da intraprendere.

Curo il rapporto con le organizzazioni sindacali.

**IGIENE URBANA**

Attuata riorganizzazione della fase di raccolta con la riduzione da 10 ad 8 giri di raccolta senza prolungamento dei turni di lavoro.

Revisione della gestione del Centro Ambiente.

Miglioramento costante negli anni della % di raccolta differenziata, che pone il Comune di Jesi tra i migliori della provincia di Ancona in materia.

**FARMACIE COMUNALI**

Riorganizzazione gestione acquisti centralizzata.

Interscambio del personale tra le 2 farmacie comunali.

Convenzioni con associazioni (Diabetici, Pensionati, Invalidi, ...)

**REFEZIONE SCOLATICA**

Introduzione ed avviamento del Centro Unico di Cottura (chiuse Nr. 6 cucine periferiche).

Pasti gestiti giornalmente 1600.

Da settembre 2016 il servizio è stato esteso anche al Comune di Monsano e dal 2020 all'Unione dei Comuni.

**TRASPORTO SCOLATICO e DISABILI**

Servizio avviato con successo a settembre 2015 dopo una lunga trattativa sindacale con il personale trasferito in continuità dal Comune di Jesi.

Ad Aprile 2016, il servizio è stato esteso anche al Comune di Monsano.

Da marzo 2019 il servizio è stato esteso anche all'Unione dei comuni di Belvedere Ostrense, San Marcello e Morro d'Alba.

Da marzo 2020 il servizio è stato esteso anche al Comune di Castellellino.

Da settembre 2020 al Comune di Chiaravalle.

**PARCHEGGI A PAGAMENTO**

Servizio iniziato a gennaio 2016, senza nessun intralcio operativo.

Le risultanze economiche del primo quadrimestre 2016 autorizzano positivi riscontri per l'aspetto economico a favore dell'Ente Comune di Jesi.

Nel periodo agosto 2013 / Dicembre 2019, oltre ad aver incrementato i servizi volti alla cittadinanza ed a favore del Comune di Jesi, la Jesiservizi ha incrementato gli investimenti in mezzi ed attrezzi e quindi ammodernato la flotta per le attività operative, ha accantonato somme a copertura di eventuali quote inesigibile, ed ha prodotto utili aziendali.

## ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Da aprile 2021, il Comune di Jesi ha affidato alla Jesiservizi il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica della città. Tra gli interventi straordinari, è stato attuato il progetto di sostituzione di 7200 punti luce cittadini con nuovi apparati a Led, oltre all'ammodernamento dei quadri elettrici ed oltre alla nuova illuminazione dei monumenti e mura cittadine.

Principali mansioni e responsabilità

### **Da gennaio 2020 – Quadro direttivo della Maggioli spa**

In qualità di **Responsabile della filiale di Jesi**, curo la logistica, e l'organizzazione della sede di Jesi.

Principali mansioni e responsabilità

### **Da Maggio 2016 a dicembre 2019**

**Dirigente presso la e-SED Scrl Società di Informatica**  
**Membro del Consiglio di Amministrazione della Società ed Amministratore Delegato.**

Sono responsabile di:

- Gestione Area Amministrativa;
- Gestione Acquisti e Fornitori;
- Gestione Segreteria;
- Gestione del Personale;
- Rapporti con Banche e Relazioni Esterne

Membro del CDA che ha curato la fase di affitto del ramo di azienda SEDA Spa – Gruppo KGS.

Membro del CDA che ha curato l'acquisto del ramo di Azienda SEDA Spa dichiarata fallita dal Tribunale di Ancona.

Membro del CDA che ha curato la riorganizzazione dell'Azienda dichiarata fallita nel giugno 2016.

Membro del CDA che ha curato la vendita del pacchetto azionario della Cooperativa e-SED al Gruppo Maggioli Spa.

• Principali mansioni e responsabilità

### **Dal Novembre 2015 ad Aprile 2016**

**Responsabile Commerciale della ditta Star Diesel 2001 srl**

Sono stato responsabile / referente di:

- Principali Clienti della Ditta;
- Gestione gare pubbliche;
- Gestione Mepa;
- Analisi e cura dei dati aziendali e delle strategie di mercato

• Principali mansioni e responsabilità

### **Dal Marzo 2010 a Agosto 2013 (Fine Rapporto con SEDA Spa)**

**Fatturato Medio Annuo Circa 18 Milioni/Euro**

**Direttore Commerciale c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**

**DIRIGENTE CONTRATTO CREDITO**

Sono stato responsabile / referente di:

- Principali Clienti in essere e possibili nuovi (proposte, trattative, contratti, piani finanziari);
- Supportare ed indicare all'area di Business Consulting ed all'area Marketing gli orientamenti e le esigenze di Mercato;
- Ricercare e consolidare collaborazioni con Partner per alleanze, integrazioni di proposta, ATI nei Bandi di Gara, ....;

- Budget di previsione e consuntivi, ricerca di mercato, analisi delle richieste;
  - Organizzare e/o partecipare a Meeting, Fiere, Seminari ed eventi;
  - Curare la comunicazione e l'immagine aziendale;
  - Curare i rapporti Economici, Finanziari e Direzionati con la Capogruppo e/o altre aziende del Gruppo Kgs.
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal Marzo 2004 al 2009**  
**Fatturato Medio Annuo Circa 13 Milioni/Euro**
- Direttore Commerciale c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**  
**DIRIGENTE CONTRATTO CREDITO**
- Ho predisposto o curato i rapporti con:
- Principali Clienti (proposte, trattative, contratti, piani finanziari);
  - Nuovi possibili Clienti;
  - Fornitori (Trattative grandi acquisiti, Contratti quadro, gare, ricerca mercato);
  - Partner per collaborazioni, alleanze, integrazioni di proposta, ATI, ....;
  - Budget di previsione e consuntivi, ricerca di mercato, analisi delle richieste;
  - Organizzazione e/o partecipazione a Meeting, Fiere, Seminari ed eventi;
  - La comunicazione e l'immagine aziendale.
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal Gennaio 1996 a Marzo 2004**  
**Fatturato 1996 (Circa 8 Milioni/Euro) Fatturato 2003 (Circa 11 Milioni/Euro)**
- Responsabile Commerciale Vendite c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**
- Ho predisposto o curato i rapporti con:
- Clienti in essere o possibili nuovi (proposte, trattative, contratti, piani finanziari);
  - Budget di previsione e consuntivi, ricerca di mercato, analisi delle richieste;
  - Organizzazione e/o partecipazione a Meeting, Fiere, Seminari ed eventi.
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal Aprile 1992 a Gennaio 1996**
- Funzione Commerciale c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**
- Ho predisposto o curato i rapporti con:
- Clienti in essere o possibili nuovi (proposte, trattative, contratti, piani finanziari);
  - Budget di previsione e consuntivi, ricerca di mercato, analisi delle richieste;
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal Gennaio 1989 ad Aprile 1992**
- Responsabile Sviluppo Software c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**
- Ho curato le richieste, l'analisi e lo sviluppo di package applicativi per Clienti area Industria, Privato, Banche, quali Banca Marche, Gruppo Peralisi, Byblos, Banca Intesa, Monte dei Paschi di Siena,.....  
 Responsabile gruppo di sviluppo da min. 5 a max. 12 persone.
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal Settembre 1983 a Gennaio 1989**
- Programmatore, Analista/Programmatore c/o SEDA Spa – Società d'Informatica**

Applicativi per Clienti area Banche, Industria (SAF, Cassa Risparmio Jesi, Cassa Risparmio Macerata, Tre Valli, Byblos, ....)

**SERVIZIO MILITARE**

**ARMA DEI CARABINIERI – 1981/1982**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Istituto
- Qualifica conseguita

**1976 – 1981**

ISTITUTO TECNICO STATALE MARCONI – Jesi

Diploma di Perito Tecnico – Specializzazione Elettronica/Informatica

- Periodo
- Tipo Formazione

**1983**

Corso Programmazione Elettronica IBM – Ancona – Mesi 12

Linguaggi Cobol, Basic, RPG

Corsi di Office automation.

- Periodo
- Tipo Formazione

**1984- 1992**

Corsi di formazione/aggiornamento mediamente circa 20 gg /anno  
c/o IBM, Formaz, Ipsoa, .....

- Periodo
- Tipo Formazione

**1992 – 2000**

Corsi di formazione area Commerciale, Vendite, Strategie, Reti di mercato,  
Amministrativo circa 20 gg /anno.

Corsi di analisi di Budget e Bilancio, gestione obiettivi.

- Periodo
- Tipo Formazione

**2000 al 2013**

Corsi / Seminari in strutture di consulenza su Strategia, economia, finanza,  
contabilità, marketing, comportamento organizzativo, sistemi d'informazione,  
Certificazioni ISO

Circa 15 gg /anno

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE** (Conoscenza Base)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Particolari capacità relazionali e comunicative maturate in tanti anni di rapporti con molteplici figure professionali anche apicali di importanti aziende, Banche o Enti.

Particolari capacità ad ascoltare e recepire le idee, le richieste ed i bisogni delle controparti o di chi ti è di fronte; trasformare le indicazioni e le richieste in opportunità di mercato e/o suggerimenti finalizzati alla soddisfazione della Clientela/controparte.

Particolare esperienza nell'affrontare situazioni di controversia e/o con problemi relazionali; mettendo a frutto l'esperienza maturata nelle molteplici occasioni, con capacità di mediazione e di diplomazia, mi prefiggo sempre di risolvere le problematiche nel rispetto degli obiettivi prefissati, ma anche, sin dove possibile, di evitare lacerazioni o strappi definitivi nelle relazioni.

Particolare capacità al lavoro di squadra sia come componente del gruppo che come leader / responsabile, con spiccata attitudine al confronto e soluzione delle problematiche; predisposizione al gioco di squadra, alla ricerca e crescita di motivazione, di spirito di appartenenza e di servizio nei collaboratori e nei colleghi o partner.

Numerosi ed importanti contatti e relazioni con aziende e professionisti nell'area, Pubblico ed Istituzioni, Utilities, Banca-Finanza, Industria.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Spiccata attitudine alla pianificazione, organizzazione, standardizzazione dei processi.

Particolare predisposizione all'analisi ed alla revisione dei processi organizzativi, al fine di migliorare le performance economiche, produttive, e di soddisfazione della Clientela.

Organizzazione di eventi meeting, convegni, e controllo puntuale dei piani di lavoro e di realizzazione.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, PowerPoint e Paint Shop Pro.

Ottima conoscenza delle possibilità e della potenzialità di prodotti e servizi informatici e di trasmissione.

Ottima conoscenza degli operatori di mercato che operano con molteplici soluzioni informatiche e con piena conoscenza delle capacità e performance.

Ottima capacità di promuovere prodotti e servizi finalizzati al servizio verso i Cittadini/Utenti finali.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Profonda conoscenza delle problematiche riferite a:

- Gestione e Riscossione delle Entrate Patrimoniali e Tributarie di un Ente sia in forma diretta che tramite soggetti iscritti all'Albo delle Società di Riscossione;
- "Lotta all'Evasione" sia per i Tributi Locali, che per i Tributi Nazionali (Segnalazioni Qualificate all'Agenzia delle Entrate), che per le dichiarazioni ISEE;
- Servizi al Cittadino, Estratto Conto on-line, pagamenti web;
- Servizi di controllo e verifica delle gestioni affidate in riscossione a soggetti terzi.

Per le problematiche sopra indicate posso annoverare assolute ed importanti conoscenze, esperienze e relazioni, maturate dall'attivazione e nel mantenimento dei servizi con importanti soggetti quali:

- Equitalia;
- Soris Spa – Società in House del Comune di TORINO;
- TeateServizi - Società in House del Comune di CHIETI;
- Trentino Riscossione – Società in House della Provincia Autonoma di Trento;
- Comuni di Livorno, Civitanova, Casalnuovo, .....;
- Regione Emilia Romagna – LEPIDA Spa.

Inserito nel gruppo di definizione e coordinamento per la certificazione ISO 9001 e successive revisioni.

Responsabile del piano ristrutturazione locali e trasloco della sede aziendale della SEDA Spa Anno 2004 (150 persone, 2.500 mq).

**PATENTI**

Patente di guida (categoria B)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nessun precedente penale passato o procedimento in corso.

Aggiornato: Giugno 2022

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

