



☎ 045 842 5252

✉ emanuel.longo@univr.it

🔑 Tecnica Gare-Acquisti e  
Logistica - Progettazione

📍 Istituto Ex-Orsoline (piano:  
2 stanza:Ufficio 2.22)



**Emanuel Longo**

Tecnico-Amministrativo

## Istruzione e formazione personale

### ES.STATO IND.TECNICO PER GEOMETRI (ITG)

📅 2000 📍 Istituto Tecnico Statale "Cangrande della Scala", Corso Porta Nuova, 66 -  
37122 Verona: Anno 1996 - Maturità Tecnica Diploma di Geometra / Anno 2000 - Abilitazione  
alla libera professione di Geometra.

**Ordine professionale:** Geometri -

### Formazione ulteriore:

#### Autodesk Revit 2019    Certificazione: Sì

📅 2019 ⌚ 40 ore 📍 Autodesk Authorized Training Center: Scaligera  
Formazione 📁 Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** progettazione con il metodo del Building Information Modeling  
(BIM), rappresentazione digitale parametrica delle caratteristiche fisiche, tecniche e funzionali  
relative ad un edificio e al suo ciclo di vita attraverso il software Autodesk Revit 2019.

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Gestione nuovi interventi edilizi Altro - Sistemi

informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

**Firma GRAFOMETRICA**    **Certificazione: Sì**

 2019     6 ore     Università degli Studi di Verona     Giuridica

**Conoscenze acquisite:** formazione sulla modalità di acquisizione della firma elettronica grafometrica e la sua validità giuridica.

**Competenze associate:** Altro - Area Giuridica

---

**Gli appalti pubblici dopo il terzo correttivo, il TU sicurezza e la prospettiva del nuovo regolamento**    **Certificazione: Sì**

 2008     4 ore     Maggioli Editore     Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti normativi dopo l'emanazione del D.Lgs. n. 152 del 11 settembre 2008 riportante ulteriori modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

**Competenze associate:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni Altro - Area Giuridica

---

**Autocad 2006**    **Certificazione: Sì**





 2005     0 ore     Autodesk Authorized Training Center: Istituto A. Provolo - Associazione Studio Formazione Europea     Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti sulle metodologie di disegno tecnico 2D su piattaforma Autodesk Autocad 2006.

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Altro - Sistemi informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

**Autocad 2006 - 3D**    **Certificazione: Sì**

 2006     0 ore     Autodesk Authorized Training Center: Associazione Studio Formazione Europea     Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti sulle metodologie di disegno tecnico 3D su

piattaforma Autodesk Autocad 2006.

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Altro - Sistemi informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

### Il ciclo dell'appalto: criticità e questioni operative **Certificazione: Sì**





 2009  0 ore  Maggioli Editore  Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti normativi e operativi riguardanti il ciclo degli appalti in conformità del D.Lgs 163/2006 del 12 aprile 2006.

**Competenze associate:** Altro - Area Giuridica Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni

---

### Autocad 2012 - Aggiornamento **Certificazione: Sì**

 2011  30 ore  Autodesk Authorized Training Center: ASFE Istituto A. Provolo  Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti sulle metodologie di disegno tecnico e modalità operative dell'applicativo Autodesk Autocad 2012

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Altro - Sistemi informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

### Autocad 2012 Certified Associate **Certificazione: Sì**

 2011  0 ore  Autodesk  Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** acquisizione certificazione Autodesk BASE sulla conoscenza e l'utilizzo del software per disegno tecnico Autocad 2012. ID Certificato 00176940

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Altro - Sistemi informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

### Autocad 2012 Certified Professionalciate **Certificazione: Sì**

 2011  0 ore  Autodesk  Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** acquisizione certificazione Autodesk PROFESSIONALE sulla

conoscenza e l'utilizzo del software per disegno tecnico Autocad 2012. ID Certificato 00176954

**Competenze associate:** Altro - Edilizia Altro - Sistemi informativi e tecnologici Architetture e piattaforme tecnologiche

---

### **Formazione sui concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.**

**Certificazione:** Sì

 2013    0 ore    Università degli Studi di Verona    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

**Competenze associate:** Altro - Gestione della sicurezza Prevenzione e protezione rischi (compresa la sicurezza nei luoghi di lavoro)

---

### **Sistemi telematici di negoziazione, mercato elettronico, centrali di committenza**

**Certificazione:** Sì

 2014    5 ore    Maggioli Formazione    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti normativi e operativi sulla piattaforma CONSIP, MEPA e centrali di committenza.

**Competenze associate:** Altro - Area Giuridica Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni

---

### **Corso di formazione generale alla SSL per Lavoratori      **Certificazione:** Sì**

 2015    4 ore    Università degli Studi di Verona    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti su: pericolo e rischio; danno, infortunio e malattia professionale; valutazione dei rischi; prevenzione e protezione; l'organizzazione della prevenzione aziendale e nell'ateneo veronese; diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali; i sistemi di promozione della SSL; organi di vigilanza, controllo e assistenza.

**Competenze associate:** Altro - Gestione della sicurezza Prevenzione e protezione rischi (compresa la sicurezza nei luoghi di lavoro)

---

### **L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e codice di comportamento      **Certificazione:** Sì**

 2016    0 ore    Università degli Studi di Verona    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** modalità di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ateneo e approfondimenti del codice di comportamento.

**Competenze associate:** Altro - Area Giuridica Competenze in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità

---

**Formazione sul nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP)   Certificazione: Sì**

 2017    7 ore    Università degli Studi di Verona    Economica

**Conoscenze acquisite:** gestione del portale per la valutazione delle performance dell'Ateneo.

**Competenze associate:** Altro - Organizzazione aziendale Altro - Valutazione e qualità

---

**Reengineering del processo acquisti - Gestione flusso   Certificazione: Sì**





 2017    4 ore    Università degli Studi di Verona    Economica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti sulla reingegnerizzazione del processo degli acquisti dell'Ateneo per migliorare i risultati e l'efficienza della struttura dedicata agli acquisti dell'Ateneo.

**Competenze associate:** Altro - Area Economica Altro - Organizzazione aziendale

---

**Corso di formazione: Costruzioni - Estimo e Topografia   Certificazione: Sì**

 2000    5 mesi    Collegio dei Geometri di Verona e Provincia     
Scienze e Ingegneria

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti sulle materie dell'esame di Stato.

**Competenze associate:** Altro - Edilizia

---

**Seminario Privacy e sicurezza informatica   Certificazione: Sì**

 2017    3 ore    Università degli Studi di Verona    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** nozioni sulla gestione della privacy e sulla sicurezza informatica.

**Competenze associate:** Competenze in materia di normativa sulla privacy Sicurezza informatica

---

### **La programmazione triennale e annuale dei lavori pubblici e la programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di cui al D.M. 14/2018.**

**Certificazione:** Sì




 2019    6 ore    Formel S.r.l.    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** modalità di redazione dello schema di programmazione triennale dei lavori pubblici. / Pubblicazione dello schema di programma triennale. / Approvazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti e dell'elenco delle opere da realizzare nell'anno.

**Competenze associate:** Altro - Area Giuridica Altro - Edilizia Manutenzioni ordinarie e straordinarie, impiantistiche e edili Gestione nuovi interventi edilizi

---

### **Dal conflitto alla cooperazione per l'efficacia organizzativa.**      **Certificazione:** Sì

 2019    14 ore    Formare Cultura S.r.l.s.    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** identificazione obiettivi che si intendono perseguire. / Determinare le risorse necessarie al loro raggiungimento. / Definire compiti e responsabilità di ogni membro. / Definire modalità di coordinamento e di controllo. / Coordinare le risorse cercando di valorizzarle e di perseguire miglioramenti nel tempo.

**Competenze associate:** Altro - Organizzazione aziendale Organizzazione del lavoro e sviluppo organizzativo

---

### **Il Decreto Legislativo n. 56 del 19 Aprile 2017 correttivo del Codice degli Appalti**

**Certificazione:** Sì

 2017    7 ore    Università degli Studi di Verona    Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti normativi sul D.Lgs n. 56 del 19 Aprile 2017 correttivo del D.Lgs 50/2016 del 18 Aprile 2016.

**Competenze associate:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni Altro - Area Giuridica

---

## Business Process Modeling      Certificazione: Sì



2019



4 ore



Università degli Studi di Verona



Economica

**Conoscenze acquisite:** modalità di rappresentazione dei processi aziendali per migliorare l'efficienza e l'efficacia.

**Competenze associate:** Analisi e revisione dei processi Organizzazione del lavoro e sviluppo organizzativo Analisi delle performance aziendali

---

## IL D.LGS. 50 DEL 18/04/2016      Certificazione: Sì



2016



7 ore



Università degli Studi di Verona



Giuridica

**Conoscenze acquisite:** approfondimenti normativi sul D.Lgs 50/2016 del 18 Aprile 2016.

**Competenze associate:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni Altro - Area Giuridica

---

## Certificazioni linguistiche ottenute:

## Competenze, abilità informatiche e interessi

### Programmi e applicazioni:

SISTEMI OPERATIVI: Microsoft Windows, macOS, iOS, Android - SOFTWARE per l'ufficio: testi, fogli elettronici, database, presentazioni, comunicazione, condivisione (Suite Microsoft OFFICE) - SOFTWARE per il disegno tecnico elettronico bidimensionale in 2D (Suite AUTODESK AUTOCAD) - SOFTWARE per il disegno tecnico elettronico tridimensionale in 3D e BIM (Suite AUTODESK REVIT) - SOFTWARE per l'elaborazione digitale delle immagini e dei testi (Suite ADOBE) - SOFTWARE per l'esplorazione del WEB (Microsoft Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, ecc.) - SOFTWARE per la comunicazione digitale (Microsoft Outlook, Teams, Zoom, Google Duo, Meet, ecc.)

---

### Linguaggi di programmazione conosciuti:

### Altre abilità informatiche:

SOFTWARE per l'editing di audio digitale - SOFTWARE

per l'editing di video digitali

**Altre esperienze o abilita' acquisite:** ABILITÀ ACQUISITA ALLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: conoscenza LINGUA INGLESE: comprensione (livello B1=utente autonomo), parlato (livello B1=utente autonomo), produzione scritta (livello A1=utente base) - ABILITÀ ACQUISITE NEL MONDO DEL LAVORO: operaio metalmeccanico (uso degli strumenti da taglio ed esecuzione di verniciature a spuzzo su metalli) - ABILITÀ ACQUISITE NEL CAMPO AMATORIALE: operaio elettrico, cablaggio e installazione dei principali componenti di uso domestico (interruttori, deviatori, alternatori, pulsanti, relè, prese FM, termostati ambiente, corpi illuminanti, rete cablata, telefonia, rete cablata, ecc.) - tecnico informatico: sostituzione hardware, configurazione di sistemi operativi e software applicativi.  
**Competenze acquisite:** Manutenzioni ordinarie e straordinarie, impiantistiche e edili (Edilizia )

Architetture e piattaforme tecnologiche (Sistemi informativi e tecnologici )

Assistenza HW o SW (Sistemi informativi e tecnologici )

Networking e telefonia (Sistemi informativi e tecnologici )

Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici )

**Interessi personali:**

ANNO 1994: Servizio di Volontariato Sociale in Albania della durata di 2 mesi - ANNO 1998: Fondatore e presidente dell'Associazione "GIOVANI per i Giovani" presso Comune di Berfiore (Statuto depositato presso il Protocollo n. 2977 Cat. I° Articolo 16 in data 18-05-1998) - ANNO 1999: Capo Redattore "Anno Ø" Periodico d'informazione alternativa Supplemento a: "La Voce Civica", n°8, Aut. Trib. Verona n° 1215 del 27-05-96 - ANNO 2010: Collaborazione pubblicazione "Vado a scuola da solo" manuale pubblicato dal Comune di Verona - Settore strade, giardini ed arredo urbano quale "Quaderno di indirizzi. Linee guida per la realizzazione di percorsi pedonali sicuri casa scuola per i bambini. Parte Prima Indicazioni di metodo"

**Disponibilita' a cambiare ruolo o area/ufficio:** No

**Ambito professionale di interesse:**


**Descrivere le motivazioni:**



# Incarichi e partecipazioni a convegni o seminari

## Incarichi assegnati:

**Titolare di posizione organizzativa di livello D quale responsabile dell'Unità Operativa "Progettazione".**

 dal 2007-03-15 al 2021-06-30

 Università degli Studi di Verona



Responsabile UO "Progettazione"

**Competenze acquisite:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Competenze in materia di normativa sulla privacy (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Competenze in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Gestione ed elaborazione banche dati (Banche dati e statistica)

**Competenze acquisite:** Comunicazione interna (Comunicazione)

**Competenze acquisite:** Organizzazione eventi (Comunicazione)

**Competenze acquisite:** Approvvigionamento e magazzino (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Gestione degli spazi interni ed esterni, dei locali e degli arredi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Gestione nuovi interventi edilizi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Manutenzione aree verdi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Manutenzioni ordinarie e straordinarie, impiantistiche e edili (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Altro - Edilizia (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Analisi e revisione dei processi (Organizzazione aziendale)

**Competenze acquisite:** Organizzazione del lavoro e sviluppo organizzativo (Organizzazione aziendale)

**Competenze acquisite:** Altro - Organizzazione aziendale (Organizzazione aziendale)

**Competenze acquisite:** Analisi delle performance aziendali (Programmazione, controllo strategico e business intelligence)

**Competenze acquisite:** Prevenzione e protezione rischi (compresa la sicurezza nei luoghi di lavoro) (Gestione della sicurezza)

**Competenze acquisite:** Altro - Gestione della sicurezza (Gestione della sicurezza)

**Competenze acquisite:** Architetture e piattaforme tecnologiche (Sistemi informativi e tecnologici)




**Competenze acquisite:** Assistenza HW o SW (Sistemi informativi e tecnologici)

**Competenze acquisite:** Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici)

**Competenze acquisite:** Altro - Valutazione e qualita' (Valutazione e qualita')

---

**Progettazione e Direzione Lavori per l'intervento P126 Facoltà di Medicina - Foritura e posa arredi-impianti audio-video Aula Magna e Centralizzazione dell'impianto di condizionamento zona aule.**

 dal 2006-02-15 al  Direttore Direzione Servizi Tecnici  Progettazione e Direzione Lavori

**Competenze acquisite:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Gestione nuovi interventi edilizi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Altro - Gestione della sicurezza (Gestione della sicurezza)

---

**Organizzazione corso di formazione per disegno elettronico Autodesk Autocad 2006 - 3D.**

 dal 2006-02-15 al  Direttore Direzione Servizi Tecnici  Organizzatore

**Competenze acquisite:** Altro - Edilizia (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici)

---

## Organizzazione corso di formazione per disegno elettronico Autodesk Autocad 2006.




 dal 2005-08-18 al  Direttore Direzione Servizi Tecnici  Organizzatore

**Competenze acquisite:** Altro - Edilizia (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici)

---

## Progettazione e coordinamento tecnico e direzione lavori dell'intervento P-104 Facoltà di Medicina, aule didattiche del primo Blocco Biologici - Intervento di miglioramento attrezzature audio video e realizzazione cablaggio strutturato.




 dal 2003-03-31 al  Direttore Direzione Servizi Tecnici e Patrimonio   
Progettazione / Acquisto / Direttore dei Lavori

**Competenze acquisite:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Gestione nuovi interventi edilizi (Edilizia)

---

## Titolare di incarico di responsabilità per cat. B e C quale responsabile dell'Unità Operativa "Gestione Funzionale Spazi"

 dal 2003-01-01 al 2007-03-14  Università degli Studi di Verona   
Responsabile UO "Gestione Funzionale Spazi"

**Competenze acquisite:** Competenze giuridiche in materia di contratti e convenzioni (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Competenze in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità (Area Giuridica)

**Competenze acquisite:** Comunicazione interna (Comunicazione)

**Competenze acquisite:** Organizzazione eventi (Comunicazione)

**Competenze acquisite:** Pubbliche relazioni (Comunicazione)

**Competenze acquisite:** Approvvigionamento e magazzino (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Gestione degli spazi interni ed esterni, dei locali e degli arredi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Gestione nuovi interventi edilizi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Manutenzione aree verdi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Manutenzioni ordinarie e straordinarie, impiantistiche e edili (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Altro - Edilizia (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Organizzazione del lavoro e sviluppo organizzativo (Organizzazione aziendale)

**Competenze acquisite:** Prevenzione e protezione rischi (compresa la sicurezza nei luoghi di lavoro) (Gestione della sicurezza)

**Competenze acquisite:** Altro - Gestione della sicurezza (Gestione della sicurezza)




**Competenze acquisite:** Architetture e piattaforme tecnologiche (Sistemi informativi e tecnologici)

**Competenze acquisite:** Assistenza HW o SW (Sistemi informativi e tecnologici)

**Competenze acquisite:** Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici)

---

**Adempiere alle funzioni relative alla gestione dei traslocchi, acquisto e manutenzioni ordinarie sugli arredi e tendaggi, acquisti e interventi di manutenzioni ordinarie sugli impianti audio video.**

 dal 2001-11-16 al  Direttore Direzione 5 Servizi tecnici Generali e Patrimonio  
 Direttore dell'esecuzione




**Competenze acquisite:** Approvvigionamento e magazzino (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Gestione degli spazi interni ed esterni, dei locali e degli arredi (Edilizia)

**Competenze acquisite:** Manutenzioni ordinarie e straordinarie, impiantistiche e edili (Edilizia)

---

**Gestione rete informatica e metodologia di archiviazione dei file dei disegni in archivio dei palazzi dell'Ateneo e studio della metodologia utilizzabile dall'ufficio e come schema generale per i progettisti e collaboratori con l'Ateneo.**

 dal 2001-09-12 al  Direttore Direzione Servizi Tecnici Generali e Patrimonioarch.  
Gianfranco Arieti  Direttore dell'esecuzione



**Competenze acquisite:** Gestione ed elaborazione banche dati (Banche dati e statistica)

**Competenze acquisite:** Altro - Sistemi informativi e tecnologici (Sistemi informativi e tecnologici)

---

## Altri Incarichi:

### COMMISSIONI

 Dal 2016-03-15 al 2016-03-22  Non subordinato

---

## Partecipazioni a convegni o seminari:


"Quella faccia perchè"


 Dal 2015-03-14 al  Associazione Gioco Anch'io  Uditore


**Conoscenze acquisite:** Altro - Comunicazione (Comunicazione)

---

## Soft Skills - Ambito gestionale (G)

 G1. Capacità di svolgere le attività e di puntare con costanza, continuità e determinazione al risultato atteso, prendendo decisioni e agendo per l'eliminazione degli eventuali ostacoli

 G2. Capacità di fornire livelli di prestazione stabili e continui, anche in condizioni di pressione, stress e conflitto. Capacità di reagire in modo razionale in situazioni frustranti.

 G.3 Capacita' di esprimere energia e dinamismo per raggiungere quanto è stato programmato.

- ✓ G.4 Spontanea e attiva assunzione di iniziative e autonomia nello sviluppare nuove opportunità.
- ✓ G.5 Disponibilita' a andare oltre la rigidita' delle procedure ai fine del raggiungimento del risultato.
- ✓ G.6 Tendenza a valorizzare e sfruttare in maniera razionale il proprio tempo, ricercando tutti gli spazi disponibili.
- ✓ G.7 Capacita' di predisporre e organizzare in modo autonomo e sistematico il proprio lavoro.
- ✓ G.8 Capacita' di garantire una costante attenzione verso l'efficienza e l'economicita' del lavoro.
- ✓ G.9 Capacità e volontà di coordinarsi con gli altri.
- ✓ G.10 Tendenza a controllare i risultati della propria attività.

## Soft Skills - Ambito relazionale (R)

- ✓ R.1 Disponibilita' ad ascoltare e a mettere a proprio agio l'interlocutore.
- ✓ R.2 Capacita' di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura.
- ✓ R.3 Tendenza a rispondere ai propri interlocutori in modo che si crei una sintonia relazionale forte.
- ✓ R.4 Disponibilita' verso gli altri e tendenza a dedicare parte del proprio tempo e delle proprie risorse per aiutarli nel loro lavoro.

- ✓ R.5 Capacita' di comprendere le esigenze e le richieste degli interlocutori, anche se non sono espresse in maniera esplicita ma attraverso segnali deboli.
- ✓ R.6 Tendenza a considerare prioritarie le richieste dei clienti/utenti e la loro soddisfazione.
- ✓ R.7 Impegno a dare risposte ai clienti/utenti, evitando di dare informazioni sbagliate se non si è certi.
- ✓ R.8 Volonta' a individuare le modalita' di comunicazione più efficace adatte al tipo di cliente/utente.

## Soft Skills - Ambito cambiamento (C)

- ✓ C.1 Capacita' di accogliere il cambiamento come opportunita', accettando l'incertezza e i rischi che ne possono derivare e valorizzandone gli aspetti positivi.
- ✓ C.2 Capacita' di adattarsi alle situazioni nuove e ai tempi – brevi o lunghi – con cui avviene il cambiamento.
- ✓ C.3 'Disponibilita' a vedere criticamente le proprie opinioni e le proprie decisioni, alla luce dei contributi degli altri e dei cambiamenti di contesto.
- ✓ C.4 Capacita' di affrontare i problemi e le situazioni con un atteggiamento di apertura e di confronto con le idee degli altri.
- ✓ C.5 Capacita' di promuovere nuove modalita' di risolvere problemi, rivedendo le informazioni a disposizione e individuando aspetti non immediatamente evidenti.
- ✓ C.6 Tendenza ad uscire dagli schemi e a rivedere le normali procedure di lavoro al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.
- ✓ C.7 Capacita' raccogliere tutte le informazioni utili alla analisi dei problemi, collegandole

correttamente.



C.8 Capacita' di inquadrare globalmente il problema e di analizzarlo nelle sue cause ed effetti.



C.9 Capacita' di pensare e proporre soluzioni realizzabili.



C.10 Capacita' di non farsi sfuggire informazioni e elementi che – anche se non evidenti – sono connessi al problema e coglierne le implicazioni operative.



C.11 Capacita' di affrontare i problemi e le situazioni con un atteggiamento di apertura.