CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PIER GIORGIO SALVIO**
Anno di Nascita	1966
Incarico Attuale	Direzione Governance e Servizi Aziendali - Vicedirettore

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da 01/2026 in corso	*Direzione Governance e Servizi Aziendali – Vicedirettore*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Direzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato. Indirizzo/coordinamento/supervisione per le aree di: – Pianificazione strategica e controllo di gestione – Relazioni istituzionali – Acquisti – Logistica – Comunicazione esterna/interna
Da 01/2026 in corso	*Funzione Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione – Responsabile*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Elaborare e presidiare il progetto strategico di sviluppo della Società. Supportare l'efficace sviluppo strategico della Società definendo e coordinando i processi di pianificazione e gli obiettivi aziendali (strategici ed operativi). Predisporre e monitorare i budget annuali ed i piani pluriennali, analizzando gli scostamenti e proponendo azioni correttive. Curare gli aspetti di pianificazione e di controllo di gestione, assicurando l'allineamento economico-finanziario con le strategie di business. Assicurare il raccordo per il dimensionamento degli organici al fine di garantire coerenza tra risorse umane, obiettivi di produttività e sostenibilità economico-finanziaria. Garantire la definizione di policy e standard di reporting (direzionale ed operativo), la loro elaborazione, l'analisi dei dati finalizzata al supporto delle decisioni aziendali, nel rispetto delle normative vigenti. La Funzione presidia i propri ambiti di competenza attraverso le seguenti Unità Organizzative: – Pianificazione Strategica e Budget (*Responsabile ad interim*) – Monitoraggio e Reporting
Da 07/2024 – 01/2026	*Responsabile Funzione Progetti e iniziative strategiche*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato Elaborare e presidiare il progetto strategico di sviluppo della Società. Assicurare il complessivo governo delle attività di pianificazione, coordinare lo sviluppo di tutti i processi di programmazione della Società definiti all'interno delle diverse strutture aziendali, garantendone la coerenza complessiva (piani pluriennali, piano dei fabbisogni acquisitivi, Piano Operativo Sogei, Piano dei fabbisogni del personale, ecc.). Supportare il Vertice aziendale nelle funzioni di indirizzo, coordinamento e supervisione delle iniziative strategiche e progettuali, con particolare riferimento alle fasi di scouting di nuove opportunità, analisi di fattibilità e supporto alle fasi di avvio. Garantire il supporto al vertice nella gestione delle relazioni con gli interlocutori istituzionali curando le attività funzionali alla stesura e al rinnovo delle

	Convenzioni che regolano i rapporti fra le parti in ordine alle attività presidiate da Equitalia Giustizia. Effettuare studi, ricerche, indagini e *benchmark* su tematiche che impattano trasversalmente sull'attività della Società, anche attraverso lo sviluppo di relazioni con attori nazionali e internazionali (es. istituzioni pubbliche e private, ivi incluse le Università) al fine di supportare lo sviluppo strategico di nuove linee di servizio. Curare le interlocuzioni istituzionali in relazione alle tematiche connesse al c.d. "Controllo Analogo".
Da 11/2022 – 06/2024	*Responsabile Funzione Servizi e Logistica* e *Referente per la redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato Garantire il governo della spesa e, in ottica di soddisfazione dei fabbisogni quali/quantitativi, assicurare le migliori condizioni di approvvigionamento anche attraverso l'attuazione di percorsi di contenimento della stessa (ottimizzazione dei tempi e dei costi). Garantire la realizzazione delle procedure acquisitive di competenza nel rispetto delle previsioni normative in materia di approvvigionamento. Garantire il presidio delle esigenze logistiche aziendali e la gestione del patrimonio immobiliare in ottica di razionalizzazione degli spazi e contenimento dei costi anche attraverso l'ottimizzazione dei servizi logistici e distributivi. Gestire i servizi logistici e distributivi aziendali garantendone razionalizzazione e qualità del servizio. Fornire assistenza ed il supporto necessario al Delegato per la sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 al fine di assicurare il rispetto delle vigenti normative in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Da 01/2018 – 11/2022	*Responsabile Funzione Pianificazione e Controllo*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato Definizione del piano strategico aziendale, supporto al Vertice Aziendale nei processi decisionali attraverso il monitoraggio e l'analisi dei principali fenomeni gestionali. Programmazione, pianificazione e controllo dei principali obiettivi aziendali attraverso lo sviluppo di un sistema di budgeting, controllo di gestione, *Balanced Scorecard*, reporting direzionale ed operativo. Predisposizione del piano triennale per la gestione dei crediti di giustizia (Art.23 della Convenzione con il Ministero della giustizia). Monitoraggio dei costi aziendali inerenti la vigente normativa in materia di contenimento della spesa. Programmazione operativa per le attività di business (controllo andamentale dei piani, analisi degli scostamenti e proposta di azioni correttive). Definizione, in collaborazione con la Funzione Risorse Umane, dell'annuale *"panel"* di obiettivi per tutte le strutture aziendali ai fini del c.d. "sistema incentivante". Supporto all'Amministratore Delegato nell'interlocuzione con il Ministero della giustizia in relazione alle tematiche connesse al c.d. "controllo analogo", fungendo anche da *focal point* per eventuali argomenti non di competenza della Funzione.
Da 03/2020 – 06/2020	*Responsabile dell'Elenco Avvocati di Equitalia Giustizia S.p.A.*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello

Principali mansioni e responsabilità	Il Consiglio di Amministrazione di Equitalia Giustizia S.p.A. ha conferito un mandato straordinario finalizzato all'aggiornamento integrale dell'Elenco Avvocati di Equitalia Giustizia S.p.A.
Da 03/2019 – 05/2019	*Responsabile Funzione Internal Audit (a.i.)*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto del Presidente Sviluppo sistemi di individuazione e valutazione dei rischi aziendali (*enterprise risk management*). Verifiche di *compliance* rispetto alla normativa interna ed esterna. Attività di audit su procedure e strumenti inerenti l'operatività aziendale, con evidenza di eventuali criticità e relative azioni correttive.
Da 02/2016 – a 06/2018	*Responsabile Provvedimenti Civili*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Gestione della quantificazione dei crediti di giustizia inerenti i provvedimenti civili e la lavorazione degli omessi o insufficienti pagamenti del contributo unificato/sanzioni, garantendone qualità ed efficienza operativa secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla convenzione con il Ministero della giustizia.
Da 07/2014 – a 12/2015	*Staff al Responsabile Organizzazione Aziendale*
Datore di lavoro	Equitalia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Analisi, progettazione e sviluppo del modello organizzativo del Gruppo Equitalia. Definizione dei processi e delle procedure organizzative, secondo le logiche di funzionamento della macro e micro struttura organizzativa in ottica di miglioramento continuo. Regolamentazione dei processi di Equitalia Giustizia S.p.A.
Da 01/2010 – a 06/2014	*Responsabile Organizzazione e Processi*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del modello organizzativo aziendale, progettazione e manutenzione della struttura organizzativa, dei meccanismi operativi e della connessa definizione di ruoli e responsabilità. Miglioramento ed efficientamento dei processi aziendali attraverso l'individuazione delle aree di possibile intervento, riprogettazione e reingegnerizzazione degli stessi in stretto collegamento ed adeguata verifica con le linee operative. Definizione dei fabbisogni necessari al funzionamento del sistema organizzativo, attraverso un coerente piano di dimensionamento organici delle strutture.
Da 01/2009 – a 01/2010	*Responsabile Risorse Umane*
Datore di lavoro	Equitalia Giustizia S.p.A. - Roma
Tipo di impiego	Quadro Direttivo di IV° livello
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e sviluppo del personale coerente con l'evoluzione del modello organizzativo aziendale, caratterizzata da una continua valorizzazione del capitale umano. Gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro (assunzione, sviluppo, formazione e risoluzione), nel rispetto della normativa in materia di amministrazione del personale ed in conformità alle direttive fornite dalla Capogruppo. Pianificazione e gestione delle complessive politiche retributive aziendali nel rispetto degli indirizzi strategici definiti dal Vertice aziendale, dell'equità interna ed in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo Equitalia S.p.A. Rilevazione e monitoraggio dell'andamento dei costi del personale nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

	Introduzione delle tecniche, degli strumenti e delle modalità operative necessarie per la gestione del sistema di valutazione delle performance e per il correlato sistema incentivante aziendale.
Da 01/2007 – a 12/2008	*Amministratore Unico*
Datore di lavoro	Salvio & Partners S.r.l. – Roma
Tipo di azienda o settore	Consulenza direzionale
Da 01/2005 – a 12/2006	*Responsabile Funzione Organizzazione*
Datore di lavoro	GEST Line S.p.A. (ex Gruppo San Paolo IMI) – Napoli
Tipo di azienda o settore	Riscossione
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato suddivisa in due Unità Organizzative: *Sviluppo Organizzativo* e *Processi di Business.* Progettazione e manutenzione della struttura e del modello organizzativo aziendale garantendo su tali tematiche stretta integrazione con le linee operative sul territorio (Agenti della Riscossione) e con le altre Funzioni centrali aziendali. Assicurare, a seguito delle novità/modifiche normative segnalate dalla Funzione Affari Legali e Normativa, l'emissione ed il successivo adeguamento delle procedure e circolari interne, tali da garantire il necessario presidio dei rischi aziendali di natura patrimoniale. Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità, nel rispetto della vigente normativa UNI, EN ISO, con il compito di intraprendere, sulla base delle analisi interne condotte sul sistema organizzativo e delle indicazioni fornite dall'Ente di Certificazione, le opportune azioni correttive e gli interventi finalizzati a realizzare gli obiettivi di miglioramento continuo della qualità aziendale. Responsabile dei progetti di revisione dei costi e di ridefinizione dei processi "core business" aziendali per gli Agenti della Riscossione (Stato Corrente, Stato Futuro, azioni di miglioramento e *Balanced Scorecard*). Realizzazione e manutenzione del *Business Continuity Plan* in conformità alle direttive fornite dalla Capogruppo (San Paolo IMI). Responsabile del progetto di ridefinizione dei processi IT e dei costi correlati, delle modalità operative, delle competenze necessarie nelle diverse unità organizzative e dei relativi piani di formazione. Dopo averla ridefinita, ha infine temporaneamente guidato, la nuova Funzione IT costituita da 80 risorse per tutto il periodo di avviamento fino all'assunzione del nuovo Responsabile.
Da 07/2002 – a 12/2004	*Direttore Pianificazione e Sviluppo Partnership*
Datore di lavoro	Creditonline – Roma
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Funzione a diretto riporto dell'Amministratore Delegato. Supporto al Vertice Aziendale per la definizione degli obiettivi strategici ed operativi del piano industriale. Redazione di Business Plan e piani di sviluppo finalizzati all'individuazione di nuove opportunità di business correlate al Gruppo Erg Petroli. Predisposizione del *Business Case* per un progetto pilota finalizzato alla valorizzazione della rete distributiva di Erg Petroli. Progettazione di un *Contact Center* in ottica CRM e sviluppo del relativo piano economico-finanziario.
Da 03/1997 – a 06/2002	*Manager*
Datore di lavoro	Ernst & Young Consultants S.p.A. – Roma
Tipo di azienda o settore	Consulenza direzionale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza direzionale su progetti strategici e di implementazione inerenti tematiche di pianificazione e controllo, riorganizzazione e ridisegno dei processi, definizione dell'offerta e dei modelli di servizio, espansione in nuovi mercati e grandi trasformazioni organizzative per alcune delle maggiori aziende

italiane sia pubbliche che private nei settori Poste e Telecomunicazioni, Trasporti, Oil & Gas, Media & Technology.

L'ambito dei progetti seguiti include la definizione e realizzazione di piani strategici, Business Plan, Modelli di Controllo, sistemi di valutazione delle performance.

Dopo aver espletato il ruolo di Responsabile per diversi progetti, condotto team di lavoro (da 4 a 6 *Professional*), con la responsabilità di programmazione e controllo delle attività, dell'organizzazione e della comunicazione verso il cliente, viene promosso Manager.

Vengono di seguito sinteticamente elencati i principali progetti di consulenza realizzati:

- *Poste Italiane S.p.A. – Roma*
  Analisi dello Stato Corrente del Ciclo Passivo di Poste Italiane e definizione dello Stato Futuro.
  Business Case riguardante l'apertura del canale di vendita diretta ai tabaccai attraverso il web per i prodotti di Carte Valori Postali e Valori Bollati.
  Definizione dello Stato Futuro riguardante i processi di vendita dell'Ufficio Postale per i prodotti di Carte Valori Postali, Valori Bollati e Carte Telefoniche.
- *Erg Petroli S.p.A. – Roma*
  Definizione di nuove e-opportunity B2B e B2C in ambito non-oil finalizzate ad una diversificazione del business attraverso l'utilizzo e la valorizzazione della propria Rete distributiva.
- *Industrie Natuzzi S.p.A.– Santeramo in Colle (Bari)*
  Definizione dell'e-Strategy e del nuovo modello di business.
- *Ifil-Fiat (CiaoWeb) S.p.A.– Torino*
  Start-up *e-Company Ciao Web*. La responsabilità includeva la definizione dell'Enterprise model e dei processi aziendali, la gestione dei "contenuti" come "temporary manager" per i canali tematici "sport", "letture", "scienze".
- *Wind Telecomunicazioni S.p.A. – Roma*
  Analisi del modello di Business Plan relativo al Network Planning.
- *Cognos Inc. – Ottawa*
  Analisi del mercato italiano relativa al "Business intelligence" e definizione della strategia di *market entry*.
- *Api S.p.A. – Roma*
  Analisi interna finalizzata ad un check-up aziendale. Definizione dell'Enterprise model ed individuazione delle aree prioritarie d'intervento.
- *Ferrovie dello Stato S.p.A. – Roma*
  Divisione Logistica Integrata
  Definizione dell'*Enterprise mode*l, individuazione delle "*key decisions*" strategiche.
  Business Process Re-engineering "Controllo Merci" (ciclo attivo traffico merci nazionale ed internazionale).
  Individuazione degli impatti nell'area Amministrazione, Finanza e Controllo a seguito del *Re-engineering* di Corporate.
- *Erg Petroli S.p.A. – Roma*
  Definizione dell'Enterprise model, individuazione e risoluzione delle "*key decisions*" strategiche.
  Definizione delle linee guida evolutive e dei principali indicatori di performance.
  Business Process Innovation: Rete, Extra-Rete, Lubrificanti (gestione del ciclo dell'ordine e definizione di un Customer Service); Gestione Investimenti (acquisizione di partecipazioni di minoranza, processo relativo alla ricerca di *joint venture*).
- *Agip Gas S.p.A. – Roma*
  Disegno del modello di Controllo di Gestione (*Business Process Re-engineering* del processo di budgeting).
  Project Management: programmazione e controllo delle attività, organizzazione e gestione delle comunicazioni di progetto.

Da 10/1996 – a 02/1997 *Addetto*

Datore di lavoro Castelli (ex Gruppo Haworth S.p.A.) – S. Giovanni in Persiceto (Bologna)

Tipo di azienda o settore Mobili e arredamento per ufficio

Principali mansioni e responsabilità	L'esperienza professionale ha riguardato la definizione del "Modello di Controllo di Gestione" in ottica *Activity Based Costing*.
Da 01/1994 – a 06/1995	*Addetto*
Datore di lavoro	Istituto Sperimentale delle Ferrovie dello Stato – Roma
Tipo di azienda o settore	Ingegneria
Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento della tesi sperimentale presso il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica e svolgimento di attività di ricerca per conto dell'Istituto.
Da 07/1990– a 08/1991	*Addetto*
Datore di lavoro	L.G.Mouchel & Partners Consulting Engineers - West Byfleet, Wey Bridge, UK.
Tipo di azienda o settore	Ingegneria
Principali mansioni e responsabilità	Dipartimenti di Ingegneria Civile, Trasporti e Strade. L'esperienza svolta in UK, si è articolata in due fasi distinte, ciascuna della durata di 3 mesi ed ha riguardato la partecipazione al progetto "*Channel*" (tunnel sotto la Manica).
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
1997	*Abilitazione legale all'esercizio della libera professione di Ingegnere ed iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma*
1995-1996	*Master in Business Administration*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Profingest Alma Graduate School di Bologna (16 mesi a tempo pieno). Master accreditato ASFOR e EFMD
Qualifica conseguita	Diploma
1995	*Laurea in Ingegneria Civile Sezione Edile, indirizzo costruzioni infrastrutturali (Vecchio Ordinamento) (voto di Laurea 105/110)*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "La Sapienza" - Roma
Qualifica conseguita	Diploma di laurea quinquennale
1985	*Diploma di Maturità Classica*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ginnasio - Liceo "*Istituto Villa Flaminia*" - Roma
DOCENZE	
Nome e tipo di istituto di istruzione	Education & Training E&YC – Roma
Principali materie oggetto di docenza	Contabilità analitica e Controllo di Gestione Analisi strategiche di mercato Analisi e Re-engineering dei Processi Aziendali Project Management
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese – Livello buono sia scritto che parlato
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Consolidate competenze gestionali, organizzative e manageriali acquisite in diverse esperienze lavorative maturate in grandi gruppi e/o enti italiani sia pubblici che privati e/o in multinazionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità informatiche in linea con i ruoli ricoperti
ULTERIORI INFORMAZIONI	
2024 – in corso	Eletto nel Consiglio Direttivo del Circolo dei Magistrati della Corte dei Conti con delega agli "Eventi"

2024	Qualifica di Sommelier dell'Olio (Fondazione Italiana Sommelier e Worldwide Sommelier Association)
2020 – 2023	Eletto nel Consiglio d'Istituto e membro dell'Organo di Garanzia del *Liceo-Ginnasio Torquato Tasso* di Roma
2017 – 2020	Eletto nel Consiglio d'Istituto dell'Istituto comprensivo *Luigi Settembrini* di Roma
2017 – 2018	Vicepresidente del Consiglio d'Istituto del *Liceo- Ginnasio Torquato Tasso* di Roma
2003 – 2006	Eletto nella Giunta esecutiva del *Liceo - Ginnasio Torquato Tasso* di Roma Vicepresidente dell'Associazione Alumni Profingest (*Master in Business Administration)* Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione Nazionale MBA Alumni Conference (MAC)
2001 – 2005	Collaborazione con le seguenti Business School: – Tutorship aziendale *al Master in Business Administration* per *4 Project Work MBA* per le edizioni 2001/2002 e 2004/2005 – Luiss Management - Roma – Tutorship aziendale al *Master in Business Administration* per *2 Project Work MBA* edizione 2004/2005 – Profingest Alma Graduate School – Bologna
DATI PERSONALI	*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai densi del Regolamento UE 2016/679, del decreto legislativo 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 101/2018.*