

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome

CASAGRANDE VISPI GIUSEPPE

ESPERIENZA LAVORATIVA

Breve sintesi

Libero professionista e giurista d'impresa

Dal 2005 al 2025 Consulente (referente) di aziende private (operanti nei settori: aeronautico, servizi alle imprese, chimica e farmaceutica, manifatturiero, agroalimentare, ambiente e territorio, servizi energetici), enti locali ed enti pubblici economici, quale consulente/program manager/project manager in:

- direzione aziendale
- organizzazione e personale
- amministrazione
- regolamentare e compliance
- controllo qualità e assistenza nella certificazione volontaria
- controllo di gestione, rendicontazione KPI
- facility e risk management
- elaborazione, sviluppo e gestione progetti, con approfondimento dei seguenti temi:

- . analisi delle esigenze operative e funzionali
- . gestione delle procedure di gara e di approvvigionamento delle risorse
- . gestione contrattuale
- . monitoraggio tecnico – economico delle forniture
- . KPI
- . rendicontazione periodica

Presidente o componente di Consigli di Amministrazione e di Collegi sindacali

Dal 2005 al 2015 in aziende operanti nei settori: holding di partecipazione, telecomunicazioni, infrastrutture di rete, servizi alle imprese, manifatturiero, agroalimentare, costruzioni, sicurezza

Ufficiale della Guardia di finanza

Dal 1978 al 2004 (impieghi: Senato della Repubblica, reparti interforze, comando generale, reparti territoriali e reparti speciali)

***Supporto tecnico,
amministrativo e
operativo***

1. Miglioramento dei processi

Il miglioramento dei processi per l'ottimizzazione delle attività interne degli enti e delle PMI, garantendo efficienza, trasparenza e conformità normativa.

Appalti di forniture di beni e servizi (a titolo di esempio)

- **Analisi delle esigenze:** Valutazione puntuale delle necessità dell'ente o dell'impresa per definire gli obiettivi specifici del progetto o servizio richiesto

- **Procedure di gara:** Semplificazione e standardizzazione delle modalità di gara (ad esempio, elaborazione di capitolati chiari e conformi, gestione elettronica delle gare)
- **Gestione contrattuale:** Creazione di strumenti per monitorare l'avanzamento dei lavori e delle forniture (es. sistemi di rendicontazione)
- **Manutenzione e ciclo di vita:** Introduzione di strategie di gestione predittiva e preventiva per la manutenzione, integrando la digitalizzazione (come il BIM o software di facility management).

Strumenti utilizzabili:

- **Business Process Reengineering (BPR):** Per ridefinire le attività chiave
- **Metodologie lean:** Ridurre i tempi e i costi eliminando sprechi
- **KPI per monitoraggio:** Indicatori di performance mirati su costi, tempi e qualità

2. Formalizzazione delle procedure

La formalizzazione è essenziale per garantire che i processi siano ripetibili, tracciabili e conformi alle normative. Questo include:

Creazione di regolamenti

- **Procedure interne:** Definizione di regole operative chiare per ogni processo amministrativo
- **Manuali di gestione:** Elaborazione di documenti dettagliati che guidino i responsabili nei diversi passaggi gestionali/operativi

Linee guida operative

- **Best practice:** Sviluppo di checklist o schede guida per garantire che tutti i soggetti coinvolti rispettino le normative e le tempistiche
- **Digitalizzazione delle procedure:** Implementazione di sistemi gestionali o piattaforme per semplificare le pratiche (es. sistemi di protocollo informatizzati o workflow management)

Normativa di riferimento:

- **Regolamenti interni aziendali:** Per le PMI

3. Supporto alle PMI e agli enti territoriali

L'approccio alle PMI e agli enti locali differisce per dimensioni, risorse e ambiti normativi, ma condividono il bisogno di soluzioni mirate e pratiche.

PMI

- **Supporto strategico:** Progettazione di processi per migliorare produttività e compliance normativa (es. conformità ISO 9001 per qualità o ISO 14001 per ambiente).

- **Gestione semplificata:** Procedure di accesso a bandi di finanziamento pubblici o europei.
- **Formazione:** Workshop per migliorare competenze interne legate a compliance e gestione operativa
- **nel settore aeronautico**, in particolare, supporto alla manutenzione e gestione del ciclo di vita dei sistemi aeronautici

Enti territoriali

- **Ottimizzazione delle risorse:** organizzazione, pianificazione e supporto alla attività di Esperti esterni alla organizzazione, integrando strumenti digitali per la semplificazione amministrativa
- **Procedure partecipative:** Implementazione di strumenti per coinvolgere cittadini e stakeholders (es. piattaforme di consultazione pubblica)

Strumenti proposti:

- Software di workflow management (es. per la gestione digitale delle AUA o gare d'appalto)
- Dashboard di monitoraggio per KPI di performance amministrativa e operativa
- ChatGPT, Gemini, altre piattaforme AI

Valore aggiunto per enti e PMI

- **Riduzione dei costi:** Eliminando inefficienze nei processi
- **Aumento della trasparenza:** Tracciando ogni passaggio e responsabilità
- **Conformità normativa:** Aderendo a tutte le leggi vigenti
- **Facilitazione decisionale:** Grazie a strumenti analitici e procedure standard

FORMAZIONE E ISTRUZIONE

(Istruzione e Formazione)

- 2007: master di 2 Livello in **"Diritto tributario dell'impresa"** presso l'Università Bocconi di Milano
- 2005: laurea quadriennale in **"Scienze politiche"** presso l'Università di Trieste
- 2003: laurea specialistica in **"Scienze della sicurezza economico-finanziaria"** presso l'Università Tor Vergata di Roma
- dal 1994 al 1996: frequentatore del Corso Superiore di Polizia Tributaria ora Polizia Finanziaria (master biennale di **"Alta qualificazione professionale per incarichi connotati da elevata complessità gestionale e organizzativa"**), il più alto e prestigioso programma di formazione e selezione manageriale del Corpo
- 1994: vincitore di concorso pubblico per l'ammissione (7 posti) alla frequenza del Corso Superiore di Polizia Tributaria (ora: Polizia Finanziaria)

CURRICULUM VITAE

Casagrande Vispi Giuseppe

- 1987: laurea quadriennale in “**Giurisprudenza**” presso l’Università La Sapienza di Roma
- 1982: laurea breve in “Scienze della sicurezza economico-finanziaria”
- dal 1980 al 1982 ufficiale allievo presso l’Accademia della Guardia di finanza
- dal 1978 al 1980 allievo ufficiale presso l’Accademia della Guardia di finanza di Roma. Il Secondo anno Allievo Istruttore agli allievi del Primo anno
- 1978: vincitore di concorso pubblico per l’ammissione (60 posti) all’Accademia della Guardia di finanza
- 1978: diploma di “Maturità scientifica” conseguita presso la Scuola Navale militare “Francesco Morosini” di Venezia
- 1975: ingresso al Collegio Navale F. Morosini di Venezia. Il Terzo anno Allievo Istruttore agli allievi del Primo anno

CAPACITA’ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

(Direzione, organizzazione, gestione e controllo)

- negli incarichi di consulente
Supporto alla attività degli organi sociali e della direzione aziendale (aziende private) per attività specifiche (in qualità di project manager e/o componente di team) e relazioni istituzionali
Supporto alla attività degli organi politici (di enti locali ed enti pubblici economici), supporto a Direzione Regionale nel Progetto 1000 Esperti PNRR quale componente di Segreteria Tecnica di Progetto per lo sviluppo e/o coordinamento di Esperti assegnati a Task Force territoriali
- negli incarichi di presidente/consigliere delegato o responsabile della direzione di società
Direzione, pianificazione e gestione aziendale
- negli incarichi di presidente/componente di Collegi sindacali
Supporto alla Direzione Aziendale e Controllo di gestione
- negli incarichi di comando come ufficiale della Guardia di finanza.
Gestione del personale alle dipendenze con le seguenti attribuzioni: direzione e controllo, modalità di impiego, azioni disciplinari, informative alla Autorità Giudiziaria penale, penale militare, amministrativa, contabile
- il secondo anno di Accademia della Guardia di finanza (anno accademico 1979/1980) Istruttore agli allievi del primo anno con l’incarico di curare la formazione e l’addestramento militare
- il terzo anno di corso al Collegio Navale “F. Morosini” (anno accademico 1977/78) Istruttore agli allievi del primo anno con l’incarico di curare la formazione militare, la cura della persona, l’addestramento e l’organizzazione degli impegni extra scolari di una classe di 30 allievi

ALTRE CAPACITA’ E COMPETENZE

(Partecipazione a corsi, stage, seminari, convegni, gruppi di lavoro)

- organizzazione di focus per la disseminazione di buone pratiche in ambito enti territoriali

CURRICULUM VITAE

Casagrande Vispi Giuseppe

- relatore e moderatore in conferenze a livello nazionale e internazionale su tematiche di diritto penale, parte generale e speciale (1996/2003) e di analisi operativa, tattica e strategica (2003/2004)
- presidente del Cobar (Consiglio di base della rappresentanza militare) affiancato al Comandante della Regione Lazio (1998/2001)
- membro del Consiglio di Amministrazione della Cassa Ufficiali della Guardia di finanza (1993/1995)
- membro della Commissione Interministeriale istituita per il riordino dei ruoli e delle carriere del personale non direttivo delle Forze di polizia (1991/1993)
- membro del gruppo di lavoro istituito per la revisione del Regolamento di Servizio Interno della Guardia di finanza (1990/1991)

(Collaborazioni con Università o altri Istituti Scientifici)

- associato nell'Osservatorio Giuridico sulla Criminalità Organizzata (OGCE), istituito con il patrocinio della LUISS di Roma e dell'Università di Salerno (1998/2005)
- assistente alla cattedra in Scienze delle finanze presso l'Università La Sapienza – Sede di Latina (1998/99)
- attività di insegnamento presso la Scuola di Polizia Tributaria della Guardia di finanza di Roma nelle materie: "Legislazione sugli stupefacenti" (1984/86), "Normativa antimafia", "Imposte sui redditi" e "Disciplina della rappresentanza militare" (1985/1993)

CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI

- tendenza a uscire dalla propria zona di comfort, sentire il bisogno della varietà, ricerca della crescita aziendale
- predilezione per il lavoro in team, tendenza a coinvolgere e valorizzare i collaboratori, a cercare la soddisfazione dei clienti all'interno del contesto normativo

TITOLI PROFESSIONALI

- iscritto al Registro dei Revisori Legali
- abilitato a esercitare funzioni di assistenza e di rappresentanza presso gli Uffici Finanziari e le Commissioni Tributarie
- già iscritto all'Albo dei mediatori creditizi (presso la Banca d'Italia) ex art.16 legge 7 marzo 1996, n.108
- già iscritto al Ruolo dei Periti e degli Esperti (cat. Scritture e Tributi) di cui al D.M. 29 dicembre 1979 (CCIAA di Latina)
- già iscritto all'albo dei Praticanti Avvocati di Latina
- già socio effettivo dell'AICOM (Associazione Italiana Compliance)
- già socio effettivo della AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors)

ONORIFICENZE

- Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana
- Cavaliere dell'Ordine di San Silvestro Papa