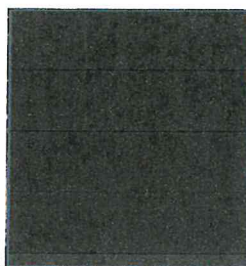


Curriculum Vitae

Antonio Albanese

INFORMAZIONI PERSONALI



Antonio Albanese

Via Simone De Brado, 1/F - 76125 TRANI (BT)

3498476168

Sesso Data di nascita 13/05/1967 Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- da 15/11/2024 a tutt'gg
Impiegato amministrativo di 3° livello CCNL Studi professionali – Confprofessioni con contratto a tempo determinato presso STUDIO RAG. ALESSANDRO ZAMBETTI
Attività o settore Consulenza del Lavoro.
- da 13/12/2023 a 30/09/2024
Impiegato amministrativo di 8° livello CCNL Servizi Ambientali con contratto a tempo determinato presso AMIU SPA Trani (Società in house del Comune di Trani) con mansioni di Responsabile Risorse Umane e Servizi Amministrativi.
Attività o settore Servizi ambientali.
- da 04/08/2022 a 11/08/2023
Funzionario in servizio presso ARPAL Puglia, con contratto a tempo determinato di 18 mesi, profilo professionale di SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ESPERTO IN AMMINISTRAZIONE GENERALE e inquadramento nella categoria D, posizione economica D1, assegnato alla U.O. Affari Generali – Personale e Formazione Interna – Contenzioso, Ufficio Trattamento Economico del personale
Attività o settore Pubblica Amministrazione.
- da 14/09/2021 a 03/08/2022
Impiegato Amministrativo c/o iFM SRL
Gestione della compliance aziendale e predisposizione di relazioni tecniche per la partecipazione a gare d'appalto di enti pubblici e/o privati
Attività o settore Attività di consulenza aziendale.
- da 02/11/2020 a 30/04/2021
Tirocinio Formativo c/o iFM SRL
Studio di strategie per migliorare le prestazioni d'impresa
Attività o settore Attività di consulenza aziendale.
- da 15/02/2020 a 29/02/2020
Impiegato Amministrativo c/o iFM SRL
Predisposizione gara d'appalto per servizio di pulizia uffici e laboratori di FERRERO SPA
Attività o settore Attività di consulenza aziendale
- da 02/09/2019 a 31/12/2019
Impiegato Amministrativo c/o iFM SRL
Predisposizione gara d'appalto per servizio di pulizia uffici e laboratori di FERRERO SPA
Attività o settore Attività di consulenza aziendale
- da 01/03/2011 al 04/01/2019
Responsabile Ufficio Amministrazione del Personale de LA LUCENTE S.P.A.
- Responsabile di tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale
Attività o settore Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi

- da 15/01/2004 al 28/02/2011 **Impiegato di concetto addetto all'Ufficio Amministrazione del Personale de LA LUCENTE S.P.A.**
 ▪ Svolgimento di tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale, dall'assunzione, alla retribuzione, alla cessazione, alle denunce mensili, annuali e periodiche (uniemens, modelli CUD, 770, autoliquidazione Inail, prospetto disabili, ect.).
Attività o settore Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- da 03/06/2003 a 14/01/2004 **Impiegato di concetto addetto all'Ufficio Amministrazione del Personale de LA LUCENTE S.P.A. in qualità di lavoratore interinale**
 ▪ Svolgimento di tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale, dall'assunzione, alla retribuzione, alla cessazione, alle denunce annuali e periodiche (modello 770, prospetto disabili, ect.).
Attività o settore Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- da 02/01/2002 a 11/03/2002 **Impiegato di concetto addetto all'Ufficio Amministrazione del Personale Società "C.S.E." del gruppo 'CONAD CE.DI. PUGLIA'**
 Svolgimento di tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale, dall'assunzione, alla retribuzione, alla cessazione.
Attività o settore G.D.O.

- da 09/1997 a 31/12/2001 **Praticantato in consulenza del lavoro**
 Studio commerciale privato in Trani (BT)
 ▪ Svolgimento di tutte le attività inerenti l'amministrazione del personale, dall'assunzione, alla retribuzione, alla cessazione, alle denunce mensili, annuali e periodiche.
Attività o settore Settori vari (Lapideo industria e artigianato, Calzaturiero, Commercio, Studi professionali, Edile)
- da 10/1996 a 08/1997 **Consulente assicurativo**
 INA - ASSITALIA
 ▪ Vendita prodotti assicurativi
Attività o settore Assicurazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 30/11/2001

Conseguimento dell'abilitazione allo svolgimento della professione di Consulente del Lavoro

Novembre 1995 **Laurea in Scienze Economiche e Bancarie; votazione 102/110**
 Università degli Studi di Siena

Luglio 1986 **Maturità scientifica**

Liceo Scientifico Statale Waldemaro Vecchi di Trani (BT)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Sufficiente	Buona	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente

Competenze comunicative Ritengo di possedere buone competenze comunicative acquisite non solo in seguito al fatto di essere stato il responsabile di un gruppo di lavoro, ma anche per il costante rapporto intrattenuto con clienti e con esponenti di Enti pubblici previdenziali, assicurativi e di controllo che, nel corso della esperienza lavorativa, mi ha consentito di sviluppare tale attitudine

Competenze organizzative e gestionali L'esperienza acquisita come responsabile mi ha consentito di sviluppare significative capacità di leadership, di flessibilità, autonomia, precisione, oltre alle attitudini al lavoro di gruppo, piuttosto che al 'problem solving', dovendo affrontare le casistiche collegate alla gestione di un numero di dipendenti che ha anche superato il numero di 2.000 unità.

Competenze professionali Ottima conoscenza delle procedure relative alla gestione ed amministrazione del personale, che vanno dal momento precedente l'assunzione, in sede di valutazione dei possibili incentivi economico-normativi, sino alla conclusione del rapporto di lavoro, passando attraverso:

- la determinazione della retribuzione e la valutazione degli istituti che la influenzano (pratiche di malattia, maternità, infortunio, ammortizzatori sociali, cessioni del quinto dello stipendio, pignoramenti, previdenza complementare, modelli 730, ect.);
- la determinazione e verifica mensile delle ritenute contributive e fiscali e dei relativi modelli di versamento;
- la predisposizione mensile dei flussi di pagamento;
- la predisposizione di tabulati mensili relativi al costo del personale e alla contabilizzazione dello stesso, del T.F.R., dei ratei di mensilità aggiuntive, ferie, R.O.L. ed ex festività;
- l'aspetto disciplinare del rapporto di lavoro;
- la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni mensili (denunce uniemens);
- la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni annuali (prospetto informativo disabili, richiesta riduzione tasso Inail mod. OT24, autoliquidazione Inail, modelli CU, modello 770);
- la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni pluriennali (lavori usuranti, parità uomo /donna);

Ottima conoscenza delle relazioni sindacali e degli ammortizzatori sociali.

Ottima conoscenza dei CCNL di seguito riportati:

- CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
- CCNL Igiene Urbana Aziende Private, avendo gestito dal 01.03.2011 al 04.01.2019, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Amministrazione del Personale de La Lucente S.p.A., anche il personale de La Lucente Ecologia S.R.L., azienda facente capo alla stessa proprietà de La Lucente S.p.A. ed operante nel settore dell'Igiene Ambientale,
- CCNL Servizi Ambientali Utilitalia, gestito dal 13.12.2023 al 30.09.2024, in

qualità di Responsabile delle Risorse Umane e dei Servizi Amministrativi presso AMIU SPA Trani;

- CCNL dei Dirigenti Industria;
- CCNL Dirigenti Commercio.

Buona conoscenza dei CCNL di seguito riportati:

- CCNL Servizi Fiduciari;
- CCNL della Mobilità Ferroviaria;

Discreta conoscenza dei CCNL di seguito riportati:

- CCNL Gomma e Plastica;
- CCNL Gas e Acqua.

Buona conoscenza del "Codice degli Appalti"

Competenze informatiche

- ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Access, Power Point);
- ottima conoscenza dei gestionali 'Inaz' sia per la rilevazione delle presenze che per la elaborazione dei cedolini paga;
- ottima conoscenza del gestionale 'Serdata' per la rilevazione delle presenze;

Patente di guida Categoria B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 13 DLGS 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/2016– Quanto riportato nel seguente cv corrisponde a verità ai sensi del DPR 445/2000.



qualità di Responsabile delle Risorse Umane e dei Servizi Amministrativi presso AMIU SPA Trani;

- CCNL dei Dirigenti Industria;
- CCNL Dirigenti Commercio.

Buona conoscenza dei CCNL di seguito riportati:

- CCNL Servizi Fiduciari;
- CCNL della Mobilità Ferroviaria;

Discreta conoscenza dei CCNL di seguito riportati:

- CCNL Gomma e Plastica;
- CCNL Gas e Acqua.

Buona conoscenza del "Codice degli Appalti"

Competenze informatiche

- ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Access, Power Point);
- ottima conoscenza dei gestionali 'Inaz' sia per la rilevazione delle presenze che per la elaborazione dei cedolini paga;
- ottima conoscenza del gestionale 'Serdata' per la rilevazione delle presenze;

Patente di guida Categoria B



