CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Sedi

Telefono – Mobile E-mail - P.e.c. Nazionalità - Luogo e Data di nascita Codice fiscale – Partita I.V.A.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da a)
- Committente
- Tipo di azienda o settore
 - · Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità



DA 2005 A PRESENTE

Vari - Roma, Napoli, Milano, Bologna

Consulenza del lavoro e fiscale , Servizi e tecnologie per la gestione e l'amministrazione del personale

Partner

Coordina e gestisce le attività generali connesse alla fornitura dei servizi in materia di consulenza del lavoro e fiscale, servizi e tecnologie per la gestione e l'amministrazione del personale in outsourcing a supporto delle attività di professionisti, aziende, pubbliche amministrazioni, favorendo lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane. I principali settori di intervento sono rappresentati da imprese nazionali ed estere della *Pubblica amministrazione ed Enti Pubblici, Industria Artigianato Commercio e Servizi Turismo Edilizia Cooperative, agricoltura, spettacolo e sport, Lavoro all'estero, Dirigenti d'azienda, Giornalisti, Lavoratori stranieri, Ordini professionali, Università, Ambasciate straniere in Italia, Parlamento, Istituti di credito, Organizzazioni dei datori di lavoro e sindacali nazionali e territoriali, lavoro in somministrazione, favorendo lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane.*

Gli ambiti di intervento riguardano: Genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro, gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali che esso comporta. Assistenza e rappresentanza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziali (conciliazione e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo. Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti Previdenziali, Assicurativi e Ispettivi del Lavoro, Selezione e Ricerca del Personale, Formazione del Personale, Consulenza tecnica d'ufficio e di parte, Sicurezza ed igiene sul lavoro, Tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prodotto/servizio, Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (contratti, convenzioni etc) di carattere obbligatorio, tipico ed atipico, Consulenza informatica organizzazione aziendale. Lavoro somministrato. parasubordinato, Lavoro autonomo, personale all'estero, relazioni industriali e sindacali, piani di incentivi all'esodo ed a gestione delle procedure di prepensionamento, interpretazione ed applicazione dei contratti collettivi di lavoro, nazionali ed aziendali, definizione di policy per la gestione e amministrazione delle assegnazioni di personale, benefit and compensation, consulenza sulle normative in materia di occupazione (a livello domestico e internazionale), gestione del personale all'estero, sviluppo e gestione di piani di retribuzione per i dipendenti, coordinamento e revisione di policy aziendali in uso.

Svolge incarichi di CTP per vertenze di lavoro presso i principali Tribunali del lavoro, nell'ambito dei vari comparti pubblici e privati, quali dirigenza medica pubblica, piloti trasporto aereo, spettacolo etc

Fornisce consulenza ed Assistenza a PMI in materia di sviluppo e gestione del sistema di misurazione della performance finalizzati al monitoraggio ed alla rendicontazione, interna ed esterna, dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dai suoi dipendenti, con particolare riferimento alle funzioni di misurazione e valutazione della performance, in entrambe le dimensioni organizzativa e individuale. Nello specifico le attività svolte riguardano l'implementazione di procedure organiche e sistematiche dirette ad assicurare che su ogni dipendente si svolga periodicamente un giudizio che serve a valutare e individuarne, secondo criteri omogenei, il rendimento e le caratteristiche che si estrinsecano nell'esecuzione del lavoro, strettamente collegate alla misurazione del rendimento.

- Date (da a)
- Committente
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 2020 A PRESENTE

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone

Ente pubblico economico

Componente Organismo Indipendente di Valutazione

monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonchè dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Quanto ai compiti degli OIV in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

- Date (da a)
- Committente
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA Ottobre 2017 a settembre 2019 Azienda Sanitaria Locale Roma 3

Ente pubblico economico

Componente effettivo collegio sindacale

E' componente effettivo del collegio sindacale in rappresentanza del Ministero della Salute

- verifica l'amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico e giuridico;
- vigila sull'osservanza della legge;
- accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente

verifiche di cassa;

 esprime il parere obbligatorio sui budget, sui rendiconti e situazioni dei conti e sui bilanci di esercizio;

• Date (da – a) DA FEBBRAIO 2021 A PRESENTE

Committente Azienda Sanitaria Locale Roma 2

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico

• Tipo di impiego Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità
 E' Responsabile del servizio in appalto di consulenza giuslavoristica e SUPPORTO CONTABILE ALLE ATTIVITA' DEL R.U.P. E DEL D.E.C. nelle procedure di gare e APPALTI DI SERVIZI DELLA ASL

• Date (da – a) DA OTTOBRE 2020 A PRESENTE

Committente ASTER S.P.A. – Genova

Tipo di azienda o settore Società in House a totale partecipazione del Comune di Genova

Tipo di impiego Responsabile di progetto

Principali mansioni e E' Responsabile del servizio in appalto di elaborazione paghe, gestione amministrativa del personale e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili.

• Date (da – a) DA GENNAIO 2020 A PRESENTE

Committente
 E.N.P.A.F. - Ente Nazionale Previdenza e Assistenza Farmacisti – Roma

Tipo di azienda o settore Ente di previdenza

• Tipo di impiego Responsabile di progetto

Principali mansioni e
 responsabile di progetto
 Principali mansioni e
 responsabilità
 sia a supporto dell'Ufficio del Personale interno, nella gestione del personale ENPAF e

delle questioni connesse, sia a supporto dell'Ufficio Gare e Contratti dell'Ente nella valutazione degli aspetti di competenza, che possono sorgere nella predisposizione e/o

nello svolgimento ed esecuzione della procedura di appalto.

• Date (da – a) DA MARZO 2021 A PRESENTE

• Committente SOCIETA' PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI -

MESSINA AREA METROPOLITANA SCPA - Messina

Tipo di azienda o settore Società in House

Tipo di impiego Responsabile di progetto

• Principali mansioni e E' Responsabile del servizio in appalto di elaborazione paghe, gestione amministrativa

responsabilità del personale e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili.

• Date (da – a) DA GIUGNO 2017 A PRESENTE

• Committente GRUPPO LEONARDO CALTAGIRONE HOLDING – ROMA

Tipo di azienda o settore Immobiliare

• Tipo di impiego Responsabile di progetto

Principali mansioni e
 responsabilità
 E' Responsabile del servizio in appalto di assistenza e supporto nell'ambito della gestione delle attività di back office per la gestione dei flussi e processi amministrativi e

gestionali delle risorse umane.

• Date (da – a) DA GENNAIO 2019 A PRESENTE

Committenti
 SABON SPA, DOPPELGANGER SPA, MAX MARA Store – MILANO, ROMA, NIKE
 STORE ROMA, TOMMY HILFIGER Store – ROMA, MILANO, THE NORTH FACE

Store - ROMA, altri...

Tipo di azienda o settore Cosmetici Abbigliamento, calzature

Tipo di impiego Consulenza fiscale

Principali mansioni e E' Responsabile del servizio di consulenza ed assistenza in materia di credito d'imposta formazione 4.0, ex articolo 1, commi da 46 a 56, della legge 27 dicembre 2017, n. 205

Pagina 3 - Curriculum vitae di [LIQUORI, Giovanni]

e successive mm. e ii., per talune spese di formazione del personale dipendente nel settore delle tecnologie previste dal "Piano Nazionale Industria 4.0"

• Date (da - a)

DA FEBBRAIO 2018 A PRESENTE

Committente

SOGEMI S.P.A. - MILANO

• Tipo di azienda o settore

Società in house interamente partecipata dal Comune di Milano

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

Principali mansioni e responsabilità

E' Responsabile del servizio in appalto del servizio di elaborazione paghe, contributi ed amministrazione del personale e del servizio di supporto nella gestione delle procedure di verifica e audit interno previste dal vigente "Regolamento per il servizio di facchinaggio – carico, scarico e trasporto merci – nel Mercato Agroalimentare".

• Date (da - a)

DA MARZO 2020 A PRESENTE

Committente

Servizi alla Strada S.P.A. - Firenze

Tipo di azienda o settore

Società in house interamente partecipata dal Comune di Firenze

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio in appalto per il supporto alla gestione del personale e consulenza giuslavoristica.

• Date (da - a)

DA OTTOBRE 2019 A PRESENTE

Committente

Azienda Servizi Intercomunali – Multiservices – Umbertide (PERUGIA)

Tipo di azienda o settore

Distribuzione Gas Metano nei Comuni di Montone - San Giustino – Umbertide

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio in appalto di tenuta libro unico del lavoro e di assistenza per l'amministrazione del personale.

• Date (da – a)

DA GIUGNO 2018 A PRESENTE

Committente

Comune di Ardea - Roma

Tipo di azienda o settore

Comune di Ardea

Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio in appalto di elaborazione degli stipendi e contabilità del personale.

• Date (da – a)

DA MAGGIO 2018 A OTTOBRE 2018

Committente

Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Tecnologi Alimentari

Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

Tipo di impiego

Consulente del Lavoro, Esperto pubblico impiego, Responsabile PERLA PA

 Principali mansioni e responsabilità Consulenza ed assistenza in materia di procedure concorsuali per l'assunzione di personale

• Date (da – a)

DA SETTEMBRE 2015 A DICEMBRE 2018

Committente

GILDA SINDACATO NAZIONALE INSEGNANTI – Roma

Tipo di azienda o settore

Organizzazione Sindacale (Scuola – Statali)

Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio di consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi per il personale interno ed in distacco sindacale presso il sindacato nazionale.

• Date (da - a)

DA FEBBRAIO 2010 A PRESENTE

Committente

Ambasciata della Repubblica Islamica dell'Iran - Missione Permanente presso la FAO – Roma

• Tipo di azienda o settore

Ente extraterritoriale

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

· Principali mansioni e

E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e

Pagina 4 - Curriculum vitae di [LIQUORI, Giovanni]

responsabilità

contributi presso Ambasciata della Repubblica Islamica dell'Iran - Missione Permanente presso la FAO

• Date (da - a)

DA FEBBRAIO 2017 A PRESENTE

Committente

Consiglio Nazionale degli Spedizionieri Doganali -Roma

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi presso **Consiglio Nazionale degli Spedizionieri Doganali** – Ente pubblico non economico

Date (da − a)

DA SETTEMBRE 2013 A PRESENTE

Committente

S.U.M.A.I. Nazionale - Sindacato Unitario di Base dei Medici Ambulatoriali - Roma

Tipo di azienda o settore

Organizzazione sindacale

• Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi presso S.U.M.A.I. Nazionale – Sindacato Unitario di Base dei Medici Ambulatoriali

Committente

S.N.A.P. - Società di Navigazione Arcipelago Ponziano

· Tipo di azienda o settore

Società di Navigazione

Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi presso S.N.A.P. – Società di Navigazione Arcipelago Ponziano

• Date (da – a)

DA FEBBRAIO 2010 A 2020

Committente

Ordine dei Medici-chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Roma – Roma

Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi presso **Ordine dei Medici-chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Roma** – Ente pubblico non economico

• Date (da - a)

DA FEBBRAIO 2020 A PRESENTE

Committente

Ambasciata di Spagna - Ufficio del Turismo Spagnolo in Italia

Tipo di azienda o settore

Organizzazione extraterritoriale

Tipo di impiego

Responsabile di progetto

 Principali mansioni e responsabilità E' Responsabile del servizio consulenza del lavoro, fiscale, elaborazione paghe e contributi presso **Ambasciata di Spagna - Ufficio del Turismo Spagnolo in Italia**

Date (da – a)

DA GENNAIO 2010 A PRESENTE

Committente

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli

Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

• Tipo di impiego

Consulente del Lavoro, Esperto pubblico impiego, Responsabile PERLA PA

Principali mansioni e responsabilità

Fornisce consulenza, formula pareri ed interpreta la normativa in materia di pubblico impiego, relazioni sindacali, diritto del lavoro, fiscale e previdenziale, applicando il CCNL Enti Pubblici non Economici, gestendo i rapporti con le Organizzazioni e gli Enti preposti: Sindacati dei lavoratori, Ministero del Lavoro, INPS, INPDAP, INAIL, Agenzia delle Entrate, Ministero Funzione Pubblica, Formez, etc.

Nello specifico svolge le seguenti attività: amministrazione del personale, elaborazione del budget del personale con analisi degli scostamenti, elaborazione dei cedolini paga, adempimenti e denunce connesse (D.M.A., UNIEMENS, Mod. 770, comunicazioni di instaurazione, variazione e cessazione dei rapporti di lavoro, etc.), Elaborazione Conto

Annuale RGS, tenuta dei rapporti con gli Enti di riferimento, (A.D.E., INPDAP, D.T.L., C.P.I., Ministero Funzione Pubblica, etc.) adempimenti relativi alla costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro e predisposizione dei relativi contratti, supporto per la redazione del Contratto integrativo di Ente ed l'implementazione del sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti.

Si occupa della misurazione e della valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, anche con riferimento agli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche dell'Ente.

Svolge le funzioni di Responsabile PERLA PA relativamente ai seguenti adempimenti: Anagrafe delle prestazioni, CONSOC, Dirigenti, GEDAP, GEPAS, Permessi ex legge 104/92, Rilevazione delle assenze.

Fornisce Assistenza in materia di sviluppo e gestione del sistema di misurazione della performance dell'Ente finalizzati al monitoraggio ed alla rendicontazione, interna ed esterna, dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dai suoi dipendenti, con particolare riferimento alle funzioni di misurazione e valutazione della performance, in entrambe le dimensioni organizzativa e individuale, così come definite dal decreto legislativo n. 150/2009 (artt. 8 e 9).

Nello specifico le attività svolte riguardano l'implementazione di procedure organiche e sistematiche dirette ad assicurare che su ogni dipendente si svolga periodicamente un giudizio che serve a valutare e individuarne, secondo criteri omogenei, il rendimento e le caratteristiche che si estrinsecano nell'esecuzione del lavoro, strettamente collegate alla misurazione del rendimento che attengono: alla valutazione delle posizioni, con riferimento al ruolo organizzativo indipendentemente dalla persona che lo ricopre; questa valutazione assume l'obiettivo di creare una classificazione del lavoro che permetta di retribuire le diverse posizioni organizzative (job evaluation); alla valutazione delle prestazioni (performance) vale a dire al modo in cui una persona occupa la propria posizione di lavoro.

Viene attuata in vista di un miglioramento della prestazione del lavoratore rispetto ai compiti assegnati; alla valutazione del potenziale, cioè alla individuazione delle caratteristiche che rendono una persona potenzialmente in grado di occupare posizioni di maggiore responsabilità. Serve a migliorare e definire i rapporti tra organizzazione e lavoratore ed è orientata «a migliorare il dipendente, cioè a svilupparne gli aspetti positivi, correggerne le lacune, individuarne le necessità di formazione e addestramento ed eventualmente anche svilupparne la carriera»; alla valutazione delle competenze, dove il focus dei sistemi di valutazione diventa l'individuo e l'insieme di capacità, esperienze, conoscenze da esso detenute. Le predette attività sono state implementate alla luce di quanto previsto dalla contrattazione collettiva e della normativa applicabile ed in concertazione con le organizzazioni sindacali rappresentative di riferimento.

Fornisce supporto agli Organi istituzionali per la definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e la determinazione della dotazione organica. effettuando la verifica degli effettivi fabbisogni; fornisce consulenza in materia di mobilità del personale (mobilità volontaria e d'ufficio, mobilità interna ed esterna), di procedure concorsuali interne ed esterne e progressioni verticali ed orizzontali, predisponendo i relativi bandi di mobilità e di concorso ed applicando la normativa in materia di categorie protette, di lavoro flessibile, a tempo determinato, a tempo parziale, di contratti di somministrazione, rapporti di collaborazione, procedure comparative, formazione del personale.

- Date (da a)
- Committente
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- DA 2019 A 2020

Università degli Studi di Roma Sapienza

Docente

[LIQUORI, Giovanni]

Pagina 6 - Curriculum vitae di

 Principali mansioni e responsabilità Master di SECONDO livello in LA REVISIONE LEGALE IN AMBITO SANITARIO Lezioni:

L'assetto istituzionale del Servizio sanitario nazionale e l'evoluzione della normativa contabile. La contabilità economico patrimoniale: finalità e logiche di funzionamento Gli aspetti interpretativi ed evolutivi della disciplina contabile in materia di valutazioni di bilancio

• Date (da – a)

DA NOVEMBRE 2010 A 2017

Committente

Haq & Co. Chartered Accountants – Rome, London, Washington, Dubai, Riyadh

Tipo di azienda o settore

Consulenza strategica
Advisor nell'ambito di due diligence

Tipo di impiego

Partecipa, relativamente agli ambiti human resources, a procedure finalizzate ad analizzare valore e condizioni di aziende, o di un ramo di esse, per le quali vi siano intenzioni di acquisizione o investimento da parte di altri soggetti (due diligence), prevalentemente Private Equity Funds o Edge Funds di diritto Statunitense, Anglosassone, Irlandese, Arabo.

Principali mansioni e responsabilità

L'attività generale consiste nell'analisi di tutte le informazioni relative all'impresa oggetto dell'acquisizione, con particolare riferimento:

- alla struttura societaria e organizzativa; al business e al mercato;
- ai fattori critici di successo, alle strategie commerciali; (anche riferite ai reguisiti della nuova Iso 9000:2015)
- alle procedure gestionali e amministrative; (anche riferite al processo di delega delle responsabilità o al conferimento di "procure speciali" all'interno degli organigrammi aziendali)
- ai dati economico-finanziari:
- agli aspetti fiscali e legali;
- ai rischi potenziali legati alle strutture, impianti, macchinari, nonché al conferimento di incarichi senza la preliminare "qualifica fornitori" (ad evitare la "culpa in eligendo") compreso i "ruoli di fatto" delle risorse umane dirigenti o preposte a certe attività: progettazione, produzione, collaudo, ecc.

Gli skills sono incentrati sugli obblighi, gli impegni finanziari, economici e i rischi inerenti ad eventuali ricorsi legali attribuibili alla società da acquisire, in particolare si occupa della verifica generale delle attività di amministrazione e gestione del personale, sugli obblighi, gli impegni finanziari, economici ed i rischi inerenti ad eventuali ricorsi legali attribuibili alle società da acquisire.

Partecipa alla predisposizione dei piani industriali/strategici, focalizzando l'attività sui seguenti aspetti: verifica generale delle attività connesse alla gestione ed amministrazione del personale, problemi di natura sociale/economica che potrebbero emergere oppure dar corso ai liti, valutazione dei rapporti in essere, valutazione delle trattative/ricorsi /accertamenti in corso, possibilità di gestire al meglio e limitare i rischi emergenti, impatto economico previsto in base ai rischi che possono influenzare la valutazione dell'azienda, warranties da ottenere dal venditore.

L'attività è focalizzata sui profili salienti della negoziazione; a supporto del potenziale acquirente e viene svolta in contraddittorio e con la collaborazione del venditore. I suoi esiti influiscono in modo diretto e rilevante sulla scelta di concludere l'affare e sulle sue condizioni (incluse le clausole di garanzia).

La due diligence post-stipula e quella pre-closing sono esperite quando già sussiste un vincolo contrattuale che lega le parti, ancorché non definitivo; in questo caso l'attività di indagine è volta a verificare i dati acquisiti e ad orientare le successive trattative.

La due diligence post-closing, svolta dopo la conclusione del contratto, è volta a consentire all'acquirente una più approfondita conoscenza del bene acquisito e a verificare la rispondenza di dati o fatti a quanto garantito dal venditore. Nella prassi sono diffuse le check-list, cioè l'elenco di informazioni e di dati che il futuro acquirente chiede al venditore di poter consultare

Date (da – a)

DA GIUGNO 2005 A DICEMBRE 2011

• Nome e indirizzo del datore di

Pricewaterhousecoopers advisory S.p.a. – Roma

Pagina 7 - Curriculum vitae di [LIQUORI, Giovanni]

lavoro

responsabilità

Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e

Consulenza aziendale

Senior Consultant

Fornisce consulenza giuslavoristica, formula pareri ed interpreta la normativa in materia di diritto del lavoro e sindacale, amministrazione del personale, Pubblico impiego, fiscale e previdenziale a favore degli Enti clienti costituiti principalmente da società multinazionali e Pubbliche amministrazioni.

Assistenza nell'implementazione di piani di incentivazione e remunerazione, gestione dipendenti distaccati o localizzati all'estero o con incarichi transforntalieri, ideati per aiutarvi a ridurre i costi migliorando il Servizio, pianificazioni pre-incarico, supporto postincarico (inclusa la predisposizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali dei dipendenti), assistenza all'espatrio e al rimpatrio e ogni tipo di supporto continuativo: Global mobility tax and advisory, Global immigration, Assignment services, International social security, Business traveler services

Predisposizione di programmi di remunerazione per dirigenti e dipendenti, in linea con gli obiettivi aziendali, supporto nella creazione e implementazione di programmi di incentivazione che migliorino le performance aziendali, allineando la motivazione dei dipendenti agli obiettivi strategici e agli interessi degli azionisti: Remuneration, Pensions and benefits, Talent management, HR transactions (due diligence, transaction integration and divestitures), HR compliance and risk, Global employment tax services Assistenza nell'individuare iniziative legate a programmi HR (inclusi i fringe benefit) e realizzare servizi personalizzati per aiutare a ottimizzare i costi. Svolgimento review dei programmi e delle tematiche relative all'area HR al fine di individuare possibili riduzioni dei costi, miglioramenti di cash flow e nei processi amministrativi: HR strategy, HR and payroll risk, HR and payroll transformation, HR and payroll service delivery and sourcing

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del committente

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA GENNAIO 2007 A DICEMBRE 2011

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Roma

Ente Pubblico

Consulente del Lavoro - Esperto Pubblico Impiego

Fornisce consulenza, formula pareri, ed interpreta la normativa in materia di pubblico impiego, relazioni sindacali, diritto del lavoro, fiscale e previdenziale, applicando i CCNL Enti Locali e Segretari Comunali e Provinciali, gestendo i rapporti con le Organizzazioni e gli Enti preposti:

Sindacati dei lavoratori, Ministero del Lavoro, INPS, INPDAP, INAIL, Agenzia delle Entrate, Ministero Funzione Pubblica, Formez, collegio sindacale, etc.

Nello specifico, svolge le seguenti attività: controllo e coordinamento del servizio di amministrazione e gestione del personale dipendente, dei collaboratori, del personale in posizione di comando e fuori ruolo, (150 unità circa, dislocate su tutto il territorio nazionale e circa 2.000 incarichi di docenza all'anno), elaborazione del budget del personale, effettuando l'analisi degli scostamenti, consulenza relativamente alle varie dinamiche del rapporto di lavoro, in materia di contratti di lavoro e per la redazione del Contratto integrativo di Ente.

Supporto alla stesura del regolamento per la gestione del personale (per la corresponsione dei rimborsi spese, per le procedure comparative, per le progressioni orizzontali e verticali, etc.), consulenza in materia di mobilità del personale (mobilità volontaria e d'ufficio, mobilità interna ed esterna) e di procedure concorsuali interne ed esterne, predisponendo i relativi bandi di mobilità e di concorso ed applicando la normativa in materia di categorie protette, di lavoro flessibile, a tempo determinato, a tempo parziale, di contratti di somministrazione, rapporti di collaborazione, procedure comparative, formazione del personale.

Fornisce supporto in materia di gestione delle relazioni sindacali, curandone, nell'ambito delle politiche definite, il coordinamento a livello periferico, definizione delle

politiche del personale e retributive dell'Ente, definizione degli accordi sindacali, interpretazione ed applicazione del contratto collettivo di riferimento, della normativa del rapporto di lavoro pubblico e la loro attuazione.

Partecipa alla redazione del Contratto integrativo di Ente ed alla implementazione del sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti.

Partecipa al processo di misurazione e della valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, anche con riferimento agli"obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche dell'Ente.

Partecipa al progetto di implementazione del sistema dei controlli interni in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 (riordino e potenziamento dei controlli interni nelle amministrazioni), e successivamente dal D.Lgs. n. 150/2009, titoli I, II, III (nuova disciplina dei controlli interni nelle amministrazioni pubbliche), finalizzato al perseguimento degli obiettivi generali:

- 1 maggiore efficienza ed efficacia della pubblica amministrazione, soprattutto nei termini di innalzamento della produttività e qualità delle attività amministrative;
- (2) promozione di forme di accountability interna ed esterna;
- 3 rafforzamento dell'autonomia e, al contempo, della responsabilitaà della dirigenza pubblica nei rapporti con il vertice politico;
- (4) trasparenza ed integritaà nelle amministrazioni pubbliche.

Collabora alla pianificazione, progettazione e concreta applicazione dei criteri, sistemi e strumenti, per la gestione delle problematiche inerenti alla struttura organizzativa della SSPAL, ai processi di lavoro ed al loro livello di efficacia ed efficienza, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse impiegate. Partecipa a progetti di analisi e progettazione della struttura organizzativa, dei processi, delle procedure e dei meccanismi operativi, elaborazione e gestione del sistema di dimensionamento degli organici, presidiandone le relative metodologie e strumentazioni; a progetti di innovazione organizzativa, in collaborazione con le funzioni centrali e periferiche, per lo sviluppo della qualità del servizio interno, di individuazione delle modalità di reperimento e selezione del personale in linea con le esigenze quali-quantitative formulate dalle altre strutture territoriali, di implementazione di sistemi e strumenti di sviluppo (performance potenziale, profili, carriere), per la valorizzazione e la motivazione del personale e la definizione delle politiche retributive.)

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del committente

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DA MAGGIO 2006 A DICEMBRE 2011

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Roma

Pubblica Amministrazione

Consulente del Lavoro – Esperto pubblico impiego

Svolge attività di gestione contabile, fiscale e previdenziale dei compensi e delle somme a qualsiasi titolo erogate ai componenti delle Commissioni V.I.A. Ordinaria e Speciale, elaborando, periodicamente il budget.

Fornisce consulenza in materia di inquadramento giuridico, fiscale e previdenziale del rapporto di lavoro di natura varia, dei commissari in posizione di comando o fuori ruolo e degli incarichi conferiti, individuando il quadro normativo di riferimento ed applicando, il contratto collettivo (C.C.N.L. Ministeri, Università e Ricerca, ecc.), predisponendo gli atti e documenti connessi.

Nello specifico svolge le attività relative alla gestione del rapporto di lavoro, alla liquidazione dei compensi, agli adempimenti previdenziali e fiscali relativi ai sostituti d'imposta, aggiornamento della normativa contabile, fiscale e previdenziale, trattamento e liquidazione delle missioni.

Provvede alla tenuta dei rapporti con gli Enti ed Uffici preposti, in relazione alle tematiche di riferimento: Corte dei Conti, I.N.P.D.A.P., I.N.P.S., Ministero dell'Economia, I.N.A.I.L., Ufficio di Gabinetto, etc.

Svolge, ulteriori, volte al monitoraggio del Capitolo di spesa di riferimento: formulazione delle previsioni di bilancio, delle proposte di assestamento, delle variazioni al bilancio, e della rendicontazione, elaborando gli atti ed i documenti amministrativi connessi, curando i rapporti con l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

• Date (da – a)

DA FEBBRAIO 2004 A DICEMBRE 2004

 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ernst & Young Tax & Law - Milan, London

• Tipo di azienda o settore

Tax services

· Tipo di impiego

Addetto payroll services

Fornisce consulenza alle imprese clienti, principalmente multinazionali in ambito Human Capital, con particolare riferimento ai payroll services: registrazione del datore di lavoro presso le Autorità di previdenza e assistenza sociale statali e private; calcolo della retribuzione mensile, compresi i fogli paga e tutte le formalità mensili relative alle paghe; assistenza giornaliera, oltre al servizio corrente di paghe; gestione di comunicazioni alle Autorità in caso di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro; elaborazione di dichiarazioni annuali sulle paghe, comprese le dichiarazioni dei sostituti di imposta; emissione e gestione di fogli paga e relazioni sulla remunerazione, compresi i rapporti e i dati periodici richiesti dal Team Accounting.

Inoltre, esegue i seguenti incarichi speciali: consulenza e redazione di memorandum su specifiche questioni riguardanti le paghe; redazione o revisione di regolamenti e policy interne; supporto esterno al settore HR del Cliente sul processo paghe gestito internamente; incarichi come rappresentanti per la previdenza sociale per entità estere; servizi paghe su misura per residenti all'estero (imprese estere con attività in Italia e imprese italiane con attività all'estero), comprese paghe per personale straniero in trasferta; revisioni di due diligence delle registrazioni dei costi del personale della società per assicurare la conformità con la normativa in materia di paghe; integrazione dei rimborsi delle spese di viaggio e di rappresentanza della società nel programma di elaborazione paghe mensile; assistenza nell'applicazione del permesso di lavoro italiano per lavoratori o dipendenti distaccati stranieri.

Date (da – a)

DA FEBBRAIO 2000 A GENNAIO 2004 IPEE S.A. – Bucharest – Romania

 Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore Metalmeccanico, elettronica

Tipo di impiego

Payroll controller estero

Principali mansioni e responsabilità

E'addetto al controllo delle attività di gestione ed amministrazione del personale per conto della controllante italiana, della predisposizione del budget dei costi del personale, per le unità produttive di competenza, effettuando le successive analisi degli scostamenti ed attività di reporting, relativamente a circa 1.000 dipendenti complessivi, si occupa del trattamento retributivo, fiscale e previdenziale dei dipendenti italiani all'estero

Fornisce supporto nell'ambito delle relazioni industriali, provvede alla gestione del contenzioso e delle vertenze di lavoro, pianifica le politiche retributive di incentivi variabili e compensation e benefit.

Partecipa alla predisposizione di business plan volti all'ottenimento di contributi e finanziamenti comunitari, nazionali e regionali nel settore industriale, della formazione e dell'internazionalizzazione d'impresa (P.O.R., P.I.T., Simest, Leggi 488/92, Sviluppo Italia, BEI, Programma PHARE-Romania).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Maggio 2002

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali

Pagina 10 - Curriculum vitae di [LIQUORI, Giovanni]

· Qualifica conseguita

Abilitazione alla **professione di Consulente del Lavoro** (Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro presso il C.P.O. di Napoli numero 2263).

• Date (da – a)

1999

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio

Date (da – a)

Anno scolastico 1996-1997

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. Statale "L. Einaudi" di San Giuseppe Vesuviano (NA).

· Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

• Date (da – a)

Anno scolastico 1992-1993

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "A. Diaz" di Ottaviano (NA)

Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

ALTRE LINGUE

INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

HA CONOSCENZA APPROFONDITA DI VARI APPLICATIVI E SOFTWARES GESTIONALI E FISCALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate

- EFFETTUA DOCENZE NELL'AMBITO DI MASTER POST LAUREA E CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- INTERVIENE DURANTE SEMINARI E CONVEGNI TEMATICI IN ITALIA ED ESTERO
- PUBBLICA ARTICOLI SU PERIODICI E RIVISTE SPECIALIZZATE, PARTECIPA ALLA REDAZIONE DI MANUALI IN MATERIA FISCALE E DI DIRITTO DEL LAVORO (VEDERE ALLEGATO).
- E' COMPONENTE DI COMMISSIONI DI ESAME PER CONCORSI PUBBLICI (ODCEC NAPOLI, CONSIGLIO NAZIONALE DEI TECNOLOGI ALIMENTARI)
- DA OTT 2018 È COMPONENTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI CONFIMEA
- DA FEB 2019 È COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ATTIVA SRL, SOCIETÀ CONFIMEA CHE COORDINA GLI ACCORDI CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI, GESTORI DI SERVIZI O ISTITUTI BANCARI, FINO ALLA FORMAZIONE E AL SUPPORTO PER LO SVILUPPO DELLE PMI
- DA SETTEMBRE 2017 A PRESENTE È PRESIDENTE NAZIONALE FEDER COOPERAZIONE ASSOCIAZIONI DATORIALI

ALLEGATO ELENCO ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Iscritto nell'Elenco Organismi Indipendenti di Valutazione Ministero Funzione Pubblica, n. 2868
- Iscritto alla Banca Dati Esperti Pubbliche Amministrazioni presso il Ministero della funzione Pubblica
- E' iscritto all'Albo dei consulenti tecnici d'ufficio presso il Tribunale di Nola