

**Competenze principali** Esperto nella gestione delle relazioni industriali. Profonda conoscenza del contesto normativo legato al mondo del lavoro e relativa applicazione nella gestione d'azienda.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: **Emanuele**  
Cognome: **Carusi**  
Luogo e data di nascita:  
Domicilio:  
Telefono:  
Mobile  
E-mail:

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Dicembre 1995 - Dicembre 1996

**Società** Arma dei Carabinieri  
**Posizione ricoperta** Carabiniere  
**Mansioni principali** Addetto al Nucleo Assistenza Fiscale (N.A.F.) presso il Servizio Amministrativo della Scuola Allievi Carabinieri di Roma

### Marzo 1997 – Maggio 1998

**Società** Imprenditorialità Giovanile S.p.A  
**Posizione ricoperta** Impiegato  
**Mansioni principali** Istruttore di I fase per le domande di finanziamento della Legge 608/96 sul Lavoro Autonomo (Prestito D'Onore);

### Giugno 1998 – Giugno 2005

**Società** Sviluppo Italia S.p.A.(Ex-Imprenditorialità Giovanile S.p.A.)  
**Posizione ricoperta** Impiegato  
**Mansioni principali**

- Giugno 1998 – Marzo 2004: Gestione delle Presenze e Trasferite del Servizio Risorse Umane (Ufficio "Amministrazione del Personale")
- Marzo 2004 – Giugno 2005: attività di rendicontazione Costo del Lavoro e Budget del Servizio Risorse Umane (Ufficio "Amministrazione del Personale").

### Giugno 2005 a Dicembre 2015

**Società** Istituto Sviluppo Agroalimentare (I.S.A.) S.p.A.  
**Posizione ricoperta** Impiegato  
**Mansioni principali** Addetto Amministrazione del Personale.

- Supporto operativo al Direttore d'Area nelle Relazioni Industriali attraverso la predisposizione di adeguata reportistica, documentazione di aggiornamento normativi, creazione di "accordi contrattuali", etc.
- Predisposizione del budget del personale e creazione della reportistica relativa al fabbisogno del personale.
- Gestione dei rapporti con i broker, negoziazione e supporto amministrativo per l'organizzazione delle polizze assicurative legate agli employee benefits.
- Gestione dei contratti di lavoro individuali nel rispetto di quanto

stabilito dal Contratto Collettivo di categoria e dalle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, con particolare riferimento a:

- Calcolo delle retribuzioni ed emissione dei cedolini;
- Gestione degli adempimenti fiscali, assistenziali e previdenziali
- Supporto nella gestione del contenzioso laburistico
- Gestione amministrativa dei Fondi Pensione Integrativi Aziendali
- Compensation e employee benefits.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>1995</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Maffeo Pantaleoni" di Roma
<b>Giugno 2001</b>	Corsi di aggiornamento professionale:
<b>Dicembre 2006</b>	- "Le assenze dal lavoro"; "La riforma dell'orario di lavoro"; "La gestione delle assenze dal lavoro"; "L'elaborazione delle paghe e dei contributi"; "Percorso formativo per responsabili di gestione e amministrazione del personale"; "Politiche Retributive e sistemi di incentivazione del personale"
<b>Novembre 2007</b>	Master in Amministrazione del Personale e Diritto del Lavoro" organizzato da GEMA S.r.l.
<b>Marzo 2008</b>	120 ore formative
<b>Novembre 2010</b>	Dalle registrazioni contabili al bilancio d'esercizio" organizzato da GEMA S.r.l.
<b>2010</b>	48 ore formative
<b>2012</b>	"Il licenziamento dei dirigenti"; "I rapporti sindacali in azienda", "Strumenti di sviluppo delle Risorse Umane"

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

<b>Madrelingua</b>	Italiano
<b>Seconda lingua</b>	Spagnolo – livello buono scritto e parlato; Inglese – livello sufficiente scritto e parlato
<b>Abilitazioni</b>	Comando di imbarcazioni da diporto a motore e vela entro le 12 miglia.

## **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

<b>Ambienti Windows Software</b>	Ottimo
<b>"Presenze/Paghe" INAZ, BYTE Software Business Object</b>	Ottimo
<b>Software Microsoft Dynamics NAV (Contabilità)</b>	Ottimo
<b>Microsoft Office Internet and email</b>	Ottimo
<b>Adobe Photoshop (CC 2016)</b>	Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Grazie ad una naturale predisposizione alle relazioni interpersonali mi permettono di gestire efficacemente i rapporti con terze parti ed in particolare le attività di negoziazione contrattuale. Da alcuni anni, infatti, mi interfaccio con società di gestione della formazione del personale, broker assicurativi, consulenti del lavoro e cerco di identificare la soluzione ottimale che porti i benefici attesi al giusto prezzo.

Da circa 4 anni sono stato inoltre coinvolto nella gestione delle relazioni industriali: ritengo le problematiche sindacali un aspetto alquanto complicato e sensibile del mio lavoro quotidiano, ma allo stesso tempo anche molto stimolante, in quanto mi costringe a mettermi alla prova e a trovare il giusto equilibrio tra la soddisfazione dei lavoratori e le esigenze dell'azienda

Nel futuro vorrei avere la possibilità di coordinare altre risorse, ritengo che potrei dimostrare buone capacità di leadership e di organizzazione del lavoro.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVA**

Lavorando a lungo nella stessa area ho potuto dimostrare le mie potenzialità in ambito organizzativo che hanno portato i miei superiori ad attribuirmi gradualmente maggiore autonomia e spazio decisionale nella gestione di attività di volta in volta più importanti. Ho dovuto gestire l'area in completa autonomia per un periodo prolungato e credo di aver dimostrato capacità di coordinamento e supervisione delle attività, attitudine al problem solving e buone capacità di reporting alla Direzione dell'avanzamento e delle criticità riscontrate.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Apprezzabili doti di analisi e di rilevazione delle criticità; attitudine allo studio del contesto normativo e organizzativo, continuo aggiornamento relativamente a tematiche giuslavoristiche e assicurative; forte interesse per tutto ciò che riguarda il sistema di controlli interno e la Vigilanza finanziaria e assicurativa.

