

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 01/10/2008 al 30/06/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• dal 01/10/2002 al 30/10/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• dal 01/04/2001 al 31/03/2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• dal 01/03/2001 al 31/03/2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

LEONE ANTONIO

LEONE – STILE E MODA ITALIANA s.r.l. - Via Luciano Manara 1 - 20122 Milano (MI)

Commercio – Abbigliamento Donna

Amministratore Unico

Ho ricercato, selezionato, tenuti rapporti con i vari fornitori e con gli Enti. Verifica delle attività di approvvigionamento merci e gestione delle operazioni amministrative. Rapporti con la clientela.

NEW SECURITY s.r.l. - Piazza Bertarelli 1 - 20122 Milano (MI)

Sicurezza - Vigilanza - Sorveglianza - Intelligence Service

Consulente dell'Amministratore Unico

Ho curato in piena autonomia la gestione, sviluppo e formazione del personale. Ho prestato assistenza all'Amministratore Unico nella contrattazione individuale e nelle trattative sindacali curandone, con apposita ampia delega e con firma libera e disgiunta, l'impostazione e conduzione delle stesse, al fine di realizzare accordi per tutelare gli interessi aziendali e limitare l'insorgenza di possibili conflitti.

POSTALMARKET S.p.A. - Via Trieste 24 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)

Commercio - Vendita per corrispondenza

Consulente dell'Amministratore Unico

Ho rappresentato, in piena autonomia e con la più ampia facoltà e con firma libera e disgiunta, la Società nei rapporti con i propri dipendenti e le Amministrazioni statali, Enti pubblici e privati. Ho stipulato accordi con i dipendenti, le Rappresentanze Sindacali e le Associazioni Imprenditoriali; visionato dal punto di vista tecnico legale i contratti di consulenza inerenti la materia del Lavoro, stipulati con persone fisiche o giuridiche.

Centrostudi AMECO s.r.l. - Via privata del Gonfalone 4 - 20123 Milano (MI)

Studio Professionale

Consulente dell'Amministratore Unico

Ho assicurato collaborazione e assistenza professionale inerente la materia del Lavoro, in particolare nelle relazioni sindacali e nella elaborazione, stesura, presentazione al Ministero del Lavoro e Regione Lombardia degli accordi per ogni tipologia di ammortizzatori sociali, loro utilizzo e totale pianificazione.

POSTALMARKET GRANDE DISTRIBUZIONE AVANZATA S.p.A.

Via Trieste 24 - 20068 San Bovio di Peschiera Borromeo (MI)

Vendita per corrispondenza

- dal 22/03/1993 al 31/03/2001
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DIREZIONE RISORSE UMANE

Direttore delle Risorse Umane

Ho supportato la Direzione Generale nella programmazione, sviluppo e attuazione degli obiettivi d'Impresa nell'ambito di strategie e programmi definiti e nella elaborazione, definizione e conduzione delle politiche riguardanti le Risorse Umane, gestendo la realizzazione operativa mediante la diretta responsabilità, coordinando un team di 15 collaboratori, delle attività di selezione, gestione, sviluppo, formazione, amministrazione del personale. In particolare:

- Ho acquisita buona conoscenza e facilità di utilizzo dei finanziamenti erogati dal Fondo Sociale Europeo, dallo Stato e dalla Regione Lombardia, progettando, coordinando e supervisionando, in qualità di Direttore Didattico e Responsabile della rendicontazione, i vari corsi di formazione che hanno visto la partecipazione di 375 dipendenti.
- Avvalendomi della assistenza di esperti e del supporto della Agenzia per l'Impiego, ho realizzato ampi processi di riqualificazione e riconversione professionale, mediante la diretta responsabilità ed il coordinamento di due progetti di outplacement collettivo ed uno di outplacement singolo per sostenere la ricollocazione di 147 ex dipendenti che, a seguito di crisi strutturale, decisero liberamente di aderirvi.
- In piena autonomia, con la più ampia facoltà e con firma libera e disgiunte, ho rappresentato la Società nei rapporti con i propri dipendenti e per instaurare, resistere ed abbandonare giudizi e controversie in materia di lavoro e di previdenza avanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa con facoltà di conciliare e transigere, assicurando anche il necessario presidio dell'evoluzione legislativa.
- Ho rappresentato la Società con le Associazioni datoriali e le Rappresentanze Sindacali, stipulando appositi accordi per l'utilizzo di "ammortizzatori sociali" (contratti di solidarietà, cassa integrazione, mobilità), curandone sia la presentazione delle varie istanze presso le varie regioni interessate e successivamente al Ministero del Lavoro, sia il loro pratico utilizzo.
- Ho gestito in piena autonomia, coordinando un team di 12 persone, i Servizi Generali, mantenendo rapporti fluidi e costruttivi con gli enti interni ed esterni erogatori di "servizi alla persona" (medico competente, infermeria, reception, sicurezza e guardiania, mensa, pulizia, trasporti, banche e assicurazioni), ottimizzandone utilizzo e costi.

- dal 01/03/1992 al 21/03/1993
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DIREZIONE ACQUISTI - Impiegato - 1° livello e poi Quadro - CCNL Commercio

Responsabile del recupero crediti - claims

In staff alla Direzione Acquisti ed interagendo direttamente con il Controllo Qualità, con totali e pieni poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità diretta sulla gestione e controllo del recupero crediti sui fornitori esteri e sugli spedizionieri, ho gestito le controversie relative alle spedizioni e consegne, prevedendo e riducendo le perdite derivanti da difetti di produzione e dalle problematiche relative alle operazioni di formalità doganali.

- dal 14/10/1982 al 29/02/1992
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DIREZIONE ACQUISTI - Impiegato - 3° e poi 2° livello - CCNL Commercio

Addetto all'Ufficio Import - Export

Ho gestito, organizzato e monitorato spedizioni import/export via terra, mare ed aerea, di acquisto/vendita merci, pianificandone modalità e tempi di spedizione, gli arrivi/partenze e approntando la necessaria documentazione, con particolare osservanza delle certificazioni occorrenti. Ho curato la stipula delle polizze e seguito le operazioni nelle varie dogane. Ho sempre mantenuto ottimi e fattivi rapporti di collaborazione con il Ministero, Direzioni Doganali e Istituti di Credito per assicurare il corretto e rigoroso rispetto delle normative, nel contempo fornendo continue e dettagliate informazioni ai buyers circa l'arrivo/partenza delle merci, monitorandone la continua e tempestiva loro localizzazione, pronto a risolvere qualsivoglia problematica inerente.

- dal 04/02/1982 al 13/10/1992
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DIREZIONE CLIENTI - Impiegato - 3° livello - CCNL Commercio

Addetto all'Ufficio Controllo Corrispondenza

Team-leader di apposito gruppo per l'apertura della posta in arrivo, poi smistata per tipologia curandone in prima persona lo smistamento agli uffici competenti di acquisizione ordini, reclami, resi e respinti, pagamenti elettronici.

- dal 01/11/1981 al 03/02/1982
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DIREZIONE MARKETING - Impiegato a tempo indeterminato - 4° livello - CCNL Commercio

Addetto all'Ufficio Controllo Distribuzione Catalogo

Ho svolto attività di verifica e controllo delle operazioni di carico e scarico del catalogo, in particolare curando direttamente i rapporti con le Direzioni Compartimentali delle PP.TT. ed

attuando continue ispezioni presso i Centri di smistamento e poi durante la distribuzione ai Clienti; controlli ed ispezioni che effettuavo anche presso i Corrieri incaricati. Compilavo appositi report giornalieri, con precise segnalazioni, osservazioni e proposte, inoltrati alla Direzione.

• dal 03/11/1980 al 31/10/1981

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **DIREZIONE LOGISTICA** - Operaio a tempo determinato - 4° livello - CCNL Commercio
Addetto alle Spedizioni

Ho manualmente provveduto al carico e scarico dei camion delle PP.TT. o dei Corrieri dei pacchi e sacchetti da distribuire poi ai Clienti; successivamente anche allo smistamento per località di destinazione sulle apposite linee interne automatizzate.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• dal 15/03/1976 al 30/07/1980

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTITUTO PARIFICATO "PADRE PIO" - Via Giacinto Gigante 140/148 - 80128 Napoli (NA)
Tecnico Commerciale ad indirizzo Amministrativo

Segretario - Economo

Ho gestito il front-office, smistato la posta e le telefonate, il disbrigo e l'archiviazione di tutte le pratiche, provvedevo al corretto funzionamento della piccola cassa occupandomi delle piccole spese. Ho supportato la Presidenza nella organizzazione e pianificazione delle attività didattiche, assicurando la totale e tempestiva copertura delle cattedre e delle classi per le quali coordinavo la predisposizione di tutti i dati informativi. Fluidi rapporti e completa collaborazione con il corpo docenti. Mi occupavo anche della compilazione e dello aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Istituto, assumendone la responsabilità in qualità di consegnatario.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• dal 21/09/1972 al 31/01/1975

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

GENERALI ASSICURAZIONI S.p.A. – Corso Vittorio Emanuele 36 - 84100 Salerno (SA)
Assicurazioni

Ispettore del Ramo Vita

Ho gestito e sviluppato con grande successo il portafoglio Clienti - potenziali ed effettivi - della Agenzia, svolgendo attività diretta alla vendita "porta a porta" di polizze "ramo vita" ma anche di prodotti assicurativi in genere, successivamente rivolta a titolari di attività artigianali e commerciali e poi indirizzata ad un target altamente impegnativo, seppur remunerativo: gli Albi Professionali. Divenuto team-leader, spesso ero incaricato di svolgere momenti orientativi e di formazione in aula, a cui seguivano anche quelli "sul campo" per, previo aver fissato appuntamenti, tramutare la trattativa in vendita.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Università degli studi Federico II di Napoli (NA) – Facoltà di Giurisprudenza
- Diploma di Geometra conseguito il 31/07/1974 presso l'Istituto A. Genovesi di Salerno

- Corso Microsoft Access base ed avanzato in Postalmarket – 08/05/1998
- Corso Microsoft Excel avanzato in Postalmarket – 22/01/1998
- Corso Microsoft Works in Postalmarket – 02/02/1995
- Corso Base di Inglese in Postalmarket – 10/05/1986
- Corso annuale di Calcolo e Contabilità Meccanizzata - 10/11/1978
- Diploma di Dattilografia - il 27/06/1977

PATENTE

B - automunito