



VINCENZA MICHELA VICINO

Data di nascita: 29.09.1973
Domicilio: via della Repubblica,22- Maranello (MO)
Telefono: 328 4912953
E-mail: vicivice@yahoo.it
LinkedIn: www.linkedin.com/in/vincenzavicino73

PROFILO

Ho maturato una solida esperienza ultra decennale come HR Manager in un contesto strutturato e articolato in più sedi.

Nel corso della mia carriera e dei miei studi ho acquisito competenze di:

- Supervisione delle aree amministrazione del personale (ciclo paghe interno), sviluppo/selezione e formazione delle risorse umane, organizzazione, affari generali.
- Gestione nel coordinamento dell'ufficio risorse umane
- Gestione del personale con specifico riferimento alle problematiche normative e contrattualistiche.
- Dimensionamento organico, budget e costo del personale.
- Mappatura e Valutazione delle performance.
- Analisi dei Fabbisogni e progettazione delle attività di Formazione.
- Definizione e Verifica dei Piani di Sviluppo.
- Pianificazione delle politiche retributive e di retention.
- Competenze in area gestione sindacali ed industriali, costo del personale, ciclo payroll, gestione organizzativa.
- Gestione del contenzioso del lavoro (giudiziale/stragiudiziale)
- Consulenza interna in materia di diritto del lavoro
- Gestione delle attività di supporto per gli aspetti giuslavoristici e per l'applicazione del CCNL di riferimento.
- Capacità di lettura e comprensione dei bandi e della relativa normativa(codice appalti), curando la stesura della parte relativa alla busta dei documenti amministrativi.
- Gestione e amministrazione, in accordo con i responsabili diretti, di 350 persone.
- Forti competenze nell'ambito delle relazioni esterne con enti pubblici e istituzioni locali (Ministero dell'Interno, Prefettura, Questura, Comuni, ASL,ONG, ecc)
- Comunicazione interna aziendale e con gli organi di stampa

Possiedo inoltre una forte propensione al lavoro per progetti ed obiettivi, riuscendo a rispettare le scadenze, sono dotata di ottime capacità diplomatiche e di mediazione, di problem solving, ottime capacità di comunicazione e relazionali, di lavoro in team, di flessibilità, di gestione delle priorità, di motivazione e gestione delle risorse umane. L'empatia, la spiccata capacità di ascolto e l'attenzione alla persona, insieme alle competenze di coaching, mi portano ad instaurare relazioni positive in ambito lavorativo con riflessi positivi sulle performance dei collaboratori.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Marzo '02 ad oggi

Albatros 1973 cooperativa a r.l
HR MANAGER

Come HR manager mi occupo:

- Raccolta delle esigenze delle Business Line e definizione dei profili e job description.
- Definire la cultura organizzativa a scopi interni ed esterni: ottenere influenza, fiducia e credibilità all'interno dell'azienda al fine di instaurare relazioni professionali efficaci;
- Gestione dei processi di selezione del personale.
- Definizione e applicazione delle politiche retributive.
- Definizione di un sistema di valutazione e classificazione dei ruoli organizzativi
- Punto di riferimento principale per il Cliente Interno per le problematiche di HR Management e di relazioni sindacali.
- Redazione delle politiche retributive e di welfare.
- Sviluppo e consolidamento di una solida rete di rapporti, anche istituzionali, con enti esterni.
- Gestione della fase di dimensionamento e definizione della struttura organizzativa.
- Supporto nell'elaborazione della politica sindacale aziendale e gestione diretta delle relazioni con le rappresentanze sindacali;
- Redazione e gestione del budget degli organici e del costo del lavoro.
- Sviluppo di progetti di analisi e di valutazione delle posizioni, dei ruoli aziendali e delle strutture organizzative.
- Monitoraggio del benessere organizzativo e supervisione delle iniziative correlate.

- Definire piani d'azione per trovare soluzioni, con i vari responsabili, ai problemi più frequenti nella gestione del personale:
 - definire le linee guida per la formazione e sviluppo;
 - definire programmi e distribuire comunicazioni che supportino gli obiettivi aziendali e rinforzino una cultura collaborativa (indagini annuali, eventi interni, iniziative di ricompensa e riconoscimento, programmi di orientamento).
- Progettazione e sviluppo degli interventi di formazione del personale: analisi dei fabbisogni, erogazione e monitoraggio delle iniziative.
- Formazione aziendale interna sulle soft skills (comunicazione, gestione del tempo, leadership, gestione del conflitto, motivazione, gestione dei collaboratori)
- Supervisione nella gestione e amministrazione del personale.
- Gestione delle negoziazioni contrattuali.
- Gestione diretta dei rapporti con le organizzazioni sindacali
- Supporto nell'applicazione del D.LGS 81/08 in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e del nuovo regolamento sulla Privacy 2018 così come previsto da Privacy GDPR (General Data Protection Regulation) regolamento Ue 2016/679,

Da febbraio '03 a giugno '03

CEFPAS, Caltanissetta
Tutor d'azienda per corso IFTS
"operatore per minori a rischio di emarginazione (400 ore)

- Ricerca ed identificazione sul territorio nisseno di strutture ed enti ospitanti i tirocinanti;
- Pianificazione e coordinamento delle attività di stage all'interno delle strutture per minori;
- Elaborazione del progetto di tirocinio da far sottoscrivere alle strutture convenzionate;
- Elaborazione di tutta la documentazione propedeutica allo svolgimento del tirocinio;
- Monitoraggio e supervisione dei tirocinanti e delle attività svolte.

Dicembre '00
Febbraio '02

INA ASSITALIA, Caltanissetta
CONSULENTE ASSICURATIVO

- Ricerca e identificazione di clienti tramite analisi dirette, e/o segnalazioni da parte terzi.
- Analisi delle richieste e delle esigenze del cliente.
- Sviluppo di soluzioni personalizzate, adeguate alle esigenze del cliente.

Ottobre '99
Novembre '00

C.O.N.I., Caltanissetta
ASSISTENTE AL PRESIDENTE

- Gestione agenda.
- Filtro telefonate e mail.
- Supporto nelle relazioni istituzionali.
- Coordinamento delle interazioni con le altre funzioni aziendali.
- Redazione di lettere, documentazioni e presentazioni.
- Organizzazione viaggi e trasferte.
- Piccola gestione amministrativa.

ISTRUZIONE

Novembre 2019 **Advanced Coach Academy – Roma**

Art and Practice in Team Coaching – Master di 3° livello
Approfondimento di casi , metodologie e competenze relative
all'applicazione del Coaching nella gestione dei gruppi.

Maggio 2018

Scuola InCoaching - Bologna

Diploma Professional Coach, ACSTH, approvato dalla
International Coaching Federation (ICF) e riconosciuto
dall'Associazione Italiana Coach Professionisti (AICP)-

Socio membro AICP (Associazione Italiana Coach Professionisti)
www.associazionecoach.com

Ott. '09 – Mar. '10 **Business School del Sole 24 Ore – Roma**
Master di Specializzazione in HR Specialist

Nov. '04 - Mar '05 **Scuola di Formazione Superiore dell'Università di Catania**
Master Universitario in Auditing

Luglio 2002 **Università degli Studi di Messina**
*Laurea in **Economia e Commercio** - indirizzo **Bancario***

Luglio 1993 **Istituto professionale femminile di Stato - Caltanissetta**
Diploma in Assistente alle comunità infantili

ALTRA FORMAZIONE

Giugno '04 **Laboratorio Manageriale del Sole 24 Ore – Milano**
Misurare i Risultati del Gruppo attraverso il Performance Management

Giugno '04 **Laboratorio Manageriale del Sole 24 Ore – Milano**
Sviluppo dei Collaboratori: Motivare, Valorizzare, Potenziare il Team

Maggio '04 **Laboratorio Manageriale del Sole 24 Ore – Milano**
Sviluppo Personale: Resistenza, Flessibilità, Innovazione

Marzo '04 **CEFPAS– Caltanissetta**
Gestione della Comunicazione Efficace

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese: Conoscenza livello B2 della lingua sia scritta che parlata, perfezionata attraverso numerosi corsi e da autodidatta e viaggi all'estero

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto MS-Office (Word, Excel, Power Point), di Internet Explorer e dei programmi di posta elettronica e del Macintosh

INTERESSI PERSONALI

Lettura, ecologia, viaggi, cucina, teatro e sport, in particolare sci, subacquea e trekking.

Sono disponibile ad effettuare trasferte sul tutto il territorio nazionale

La sottoscritta dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui al c.d. degli artt. 13 del d.lgs. 196/2003 e 13 del regolamento europeo n. 679/2016, e di autorizzare ed acconsentire espressamente a che i dati raccolti, ivi comprese le immagini del candidato, ed in particolare quelli considerati appartenenti a particolari categorie ai sensi degli artt. 9 e seguenti del predetto Regolamento, possano costituire oggetto di trattamento per le finalità di cui all'informativa.

Vicino Vincenza Michela

