

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARINELLI MARIO

E-mail

mario.marinelli@atac.roma.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04/01/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31/05/2010 ad oggi

Atac S.p.A.

Trasporto Pubblico

Responsabile della Struttura Amministrazione del Personale, Costo del Lavoro e Medicina

A seguito della fusione di Trambus in Atac, avvenuta l'01/01/2010, mi vengono attribuite, con decorrenza 31/05/2010, le prime responsabilità nel nuovo assetto societario: Paghe e Contributi; Costo del Lavoro; Gestione visite mediche. Nonostante le variazioni della Struttura organizzativa avvenute dal 2010 ad oggi, le attività svolte sono rimaste, a meno di piccole variazioni, le stesse.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/02/2009 a 31/12/2009

Trambus S.p.A.

Trasporto Pubblico Locale

Responsabile Servizio Gestione del Personale

Paghe e Contributi; Costo del Lavoro; Gestione visite mediche

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 01/12/2005 a 31/01/2008

Trambus S.p.A.

Trasporto Pubblico Locale

Responsabile Servizio Gestione del Personale

Paghe e Contributi; Costo del Lavoro; Gestione visite mediche

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/2002 al 30/11/2005

Trambus S.p.A.

Trasporto Pubblico Locale

Coordinatore d'Ufficio nell'ambito della Struttura Amministrazione del Personale

Paghe e Contributi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18/12/2000 al 30/06/2002
Trambus S.p.A.

Trasporto Pubblico Locale
Impiegato nella Struttura Relazioni Industriali
A seguito della scissione da Atac Azienda Speciale vengo assegnato alla società di nuova costituzione, Trambus S.p.A., con compiti nell'ambito delle Relazioni Industriali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/1999 al 17/12/2000
Atac Azienda Speciale Cotral

Trasporto Pubblico Locale
Impiegato a Staff del Direttore Generale nella Struttura Relazioni Industriali
Relazioni Industriali e Costo del Lavoro

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 24/09/1990 al 31/01/1999
Atac Azienda Speciale Cotral

Trasporto Pubblico Locale
Assunto con Contratto di Formazione e Lavoro come impiegato nell'Area Trattamento Economico del Servizio Amministrazione del Personale
Paghe e Contributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Nervi" di Rignano Flaminio (RM)

Ragioneria
Ragioniere e perito commerciale
Diploma

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2001
ITA SOI
Impatto dell'Euro sull'Amministrazione del Personale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giugno 2001
ASSTRA SERVICE S.R.L.
Nuova disciplina fiscale dei Fondi Pensione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2002
Istituto per la formazione del personale
Scadenario, Budget, Costi, Statistiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2002
 Personale Computing Studio S.r.l.

Excel Avanzato

Febbraio 2003
 Gestioni e Management

Le ultime novità intervenute nell'Amministrazione del Personale

Aprile 2003
 SGS Italia S.r.l.

Supporto alla certificazione SA 8000

Ottobre/Novembre 2003
 Telecom Italia Learnings Services

La misurazione del valore d'Impresa

Ottobre/Novembre 2003
 Telecom Italia Learnings Services

La misurazione del valore d'Impresa

Marzo 2004
 Master S.r.l.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza sui luoghi di Lavoro

Ottobre 2004
 ASSTRA SERVICE S.R.L.

Orario di Lavoro

Dal (vedi sotto)
 Enterprise Group S.p.A.

1. Deg Report SA 124 (dal 25/05/2004 al 26/05/2004);
2. Presentazione E. DRMI (il 18/054/2005).

Dal (vedi sotto)
 IBM

1. Il ruolo dei valutatori (il 07/10/2005);
2. Lo sviluppo dei collaboratori (il 10/11/2005);
3. La gestione del colloquio di valutazione (06/12/2005);
4. Incontro di follow-up per valutatori (il 07/04/2006).

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Marzo 2007

Associazione Nuovi Lavori

TFR e Previdenza Complementare

Italiano

Ottime capacità sociali e relazionali per indole e perfezionate attraverso il costante contatto, in ambito lavorativo, con interlocutori di vario genere: dai lavoratori al top management, dai sindacati agli enti esterni.

Ottime capacità di creare un clima di lavoro sereno e disteso, nella ferma convinzione che la qualità delle relazioni umane faciliti e sviluppi quell'indispensabile spirito di collaborazione e di proiezione al risultato finale che una buona organizzazione richiede.

Buona predisposizione nell'ascolto e nel trovare soluzioni ottimali e condivise.

Ottime Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita nelle esperienze professionali di cui sopra, nelle quali mi è stato spesso richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, nel rispetto di scadenze e di obiettivi in precedenza fissati.

Ottime capacità nell'organizzare il lavoro e nel coordinare le risorse umane a me assegnate, acquisita e perfezionata nella crescita professionale evidenziata sopra.

Buone Capacità di lavorare in situazioni di stress in cui le scadenze ed i tempi di lavorazione (tipo elaborazione paghe) erano un requisito minimo.

Ottime capacità di problem solving rispetto alle emergenze che si possono presentare nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Buona conoscenza dei seguenti sistemi e pacchetti informatici:

- Sistemi Operativi: Windows XP
- Sistemi Applicativi: Word, Excel
- Web: Internet
- Sistemi integrati: Osigep (elaborazione paghe e contributi)

Fotografia, Viaggi, Storia contemporanea, Giardinaggio.

In fede

