

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
  
Fax  
  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**RUBINO Giovanni**

OMISSIS

OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

DA MAGGIO 2014

CSI Piemonte , corso Unione Sovietica 216, 10134 Torino

**Direttore Risorse Umane**

Responsabilità relativa alle seguenti Aree:

- Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- Relazioni Sindacali;
- Servizi Generali.
- Supervisione relativa all'attività del Servizio Prevenzione e Protezione.

Principali risultati (anno 2014)

- Area Gestione e Sviluppo: Nuovo modello delle competenze; analisi fabbisogni e piano di formazione manageriale
- Area Sindacale: procedura di mobilità
- Area Servizi Generali: Piano Triennale Lavori
- Servizio Prevenzione e Protezione: avvio processo di certificazione del sistema Sicurezza ai sensi OH SAS

Altri incarichi:

- Energy Manager.

FEBBRAIO 2008 – APRILE 2014

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

**Compel Electronics S.p.A.**, sede legale via G. Rossa 18, Cornate d'Adda (MB)

*Produzione di componenti e apparati elettronici per i settori telecom e militare*; sedi in Italia (Monza-Brianza, L'Aquila) e all'estero (Romania, Cina); fatturato consolidato 100 milioni di euro, 1.100 dipendenti, CCNL Metalmeccanico.

#### **Direttore Personale e Organizzazione**

Piano di riorganizzazione; coordinamento progetto di change management: passaggio da struttura divisionalizzata a struttura funzionale; riduzione dei livelli manageriali; riduzione dell'organico da 1.100 a 600 unità in 4 anni;

Selezione, formazione e sviluppo: adeguamento della struttura e dei processi al nuovo posizionamento strategico delle aziende del Gruppo; ristrutturazioni/cessazioni di attività e conseguente gestione degli esuberanti; mappatura risorse, pianificazione organici, sviluppo carriere e inserimento nuove professionalità; analisi fabbisogni formativi e progettazione delle relative azioni, riqualificazione professionale; progettazione organizzativa relativa alla struttura dedicata al lancio di una nuova linea di prodotti con inserimento di Progettisti HW, SW e System Integrator Engineers; dal 2008 al 2011 (anno della cessione), in qualità di Direttore del Personale di Gruppo sono stato Responsabile delle Risorse Umane di Technolabs S.p.A. con sede in L'Aquila, società di R&D nell'ambito del settore Telecom;

Politica retributiva: sistema formalizzato di valutazione delle prestazioni e di M.B.O. per il management.

Relazioni Sindacali: sottoscrizione di numerosi Accordi Sindacali anche in sede Ministeriale relativi a cessazione attività, riduzioni di personale, mobilità, contratti di solidarietà, Cassa Ordinaria e Straordinaria, training on the job; armonizzazione regolamenti aziendali; accorpamento di sedi produttive e trasferimenti collettivi di personale.

Amministrazione del personale: progetto di miglioramento dei processi di budgeting e reporting relativi al personale; outsourcing del servizio paghe e contributi.

Gestione dei contratti di lavoro e del contenzioso: rappresentanza stragiudiziale e in giudizio.

Comunicazione interna: riprogettazione del portale aziendale e potenziamento dello strumento (formazione on line, comunicazione interna).

Operazioni straordinarie: cessioni/acquisizioni di aziende e rami d'azienda

Altri incarichi:

- coordinamento progetto relativo all'implementazione dei modelli organizzativi di controllo previsti dalla L. 231/2001;
- consigliere di amministrazione di Linkra s.r.l. con sede legale in via G. Rossa 20 Cornate d'Adda;
- Liquidatore di Intercompel s.r.l. con sede in L'Aquila.

Dal luglio 2006 a gennaio 2008

**ICIM International srl** – Garbagnate Milanese (MI)

Azienda familiare attiva nella ricerca, produzione e commercializzazione di cosmetici per pelli sensibili attraverso il canale farmacie con il marchio *BioNike*; fatturato di circa 40 milioni di euro e 150 collaboratori.

#### **Responsabile del Personale**

- revisione processi organizzativi e pianificazione organici in relazione al piano di sviluppo delle vendite e di aumento dell'output di produzione;
- introduzione di un sistema formalizzato di valutazione del personale;
- coordinamento del progetto di miglioramento del Sistema Informatico aziendale (nuovo ERP e introduzione di un Sales management System);
- coordinamento del progetto di trasferimento dello stabilimento di produzione;
- interventi organizzativi attinenti la struttura di produzione con incremento della produttività del 20%.

Dal maggio 1998 al giugno 2006

**GRUPPO NYMCO**

sede legale Roma, sede operativa Tradate (Va)

Gruppo Industriale Italiano- produzione e trading nei settori chimico e plastico - fatturato

consolidato 120 milioni di euro - 500 addetti complessivi - 5 sedi produttive (3 all'estero).

#### **Direttore del Personale e Affari Generali**

Aree di responsabilità e progetti:

- progettazione organizzativa in ottica di Gruppo: revisione strutture organizzative, ricambio manageriale, inserimento di professionals nelle aree H.R., R&D, Operations, Controllo di gestione e Internal audit;
- progettazione e realizzazione di un nuovo sistema di incentivazione del management legato ai risultati individuali e aziendali;
- accordi sindacali su Premio di risultato, riduzioni personale e procedure di mobilità;
- chiusura di sedi produttive e gestione progetto di trasferimento di 140 lavoratori;
- esternalizzazione attività *non core* (paghe e contributi, servizi generali);
- gestione contrattualistica e contenzioso (Procuratore della società);
- progetto di miglioramento della produttività (riduzione del Costo del lavoro per unità di prodotto del 15% in due anni);
- coordinamento progetto relativo all'adozione dei modelli organizzativi e istituzione dell'organismo di Vigilanza ai sensi della L. 231/01

#### Dal 1992 al 1998

##### **Gruppo SIRAM Milano**

Settore energia e *facility management*, fatturato di 200 miliardi di lire italiane, 1.000 dipendenti-filiali sull'intero territorio nazionale.

#### 1992 - 1995 Vice Direttore Personale e Affari Generali

#### 1996 - 1998 Direttore del Personale e Affari Generali

Aree di responsabilità e progetti:

(alla funzione Direzione del Personale e Affari Generali era affidata anche la responsabilità dell'Ufficio Gare)

- supervisione delle attività relative all'amministrazione del personale (servizio paghe e contributi interno);
- gestione contrattualistica e contenzioso (procuratore della società);
- gestione del piano di cambiamento organizzativo coerente con il nuovo posizionamento strategico dell'Azienda;
- revisione processi organizzativi (es. introduzione di un sistema di pianificazione e controllo);
- sottoscrizione di numerosi accordi sindacali (Siram è stata una tra le prime aziende in Italia ad introdurre il Premio di Risultato secondo le regole del Protocollo "Amato" del luglio 1993).
- coordinamento dell'Ufficio Gare per pubblici appalti e rappresentanza dell'Azienda in qualità di Procuratore nell'ambito delle procedure di aggiudicazione.

Altri incarichi:

- Segretario del Consiglio di Amministrazione;
- membro del Consiglio di Amministrazione della società controllata ITAL TBS di Trieste.

#### 1988 - 1992

##### **Gruppo FININVEST Milano**

##### **Esperto di Area Legale-Societaria**

Attività svolte:

- Adempimenti inerenti il regolare funzionamento degli organi societari (Assemblee Ordinarie e Straordinarie dei Soci e degli Obbligazionisti, Consigli di Amministrazione);
- gestione delle relazioni interne ed esterne inerenti tali adempimenti: rapporti con i soci ed i componenti degli organi societari, rapporti con le Autorità preposte alla Vigilanza ed al Controllo delle società finanziarie (CONSOB, Banca d'Italia, Ministero del Tesoro);
- Partecipazione ai team di lavoro interdisciplinari costituiti per le operazioni di M&A e di lancio dei nuovi prodotti finanziari (fondi comuni di investimento).

#### 1986 - 1988

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - 1995-1997: Diploma (con menzione) in Economia e Gestione Aziendale SDA Bocconi Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 1979-1986: Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) Università degli Studi di Bari: voto 110 e lode; tesi in Diritto Amministrativo, Relatore Prof. E. Dalfino, "Governo delle Acque e Potestà Regionali";
  - 1973- 1978: Diploma di Maturità Liceo Scientifico E. Fermi di Bari (voto: 60/60);

## FORMAZIONE MANAGERIALE

- 2005: Corso avanzato di Sviluppo organizzativo presso Exeo.
- 2006: Pianificazione e Controllo Strategico presso il Centro di Formazione Management del Terziario;
- Partecipazione periodica a seminari di aggiornamento su tematiche del lavoro e manageriali; i più recenti:
  - Strumenti di Assessment del Personale , a cura di Gidp, presso Auditorium MCS di via Fieno Milano, 18 ottobre 2012 ;
  - Dirigente in tempo di crisi: strumenti di fidelizzazione, patti di non concorrenza e accordi connessi alla cessazione del rapporto di lavoro, a cura di Gidp, presso Studio Legale Associato NCTM di Milano, 28 febbraio 2013.

## PUBBLICAZIONI:

*La formazione e la riqualificazione dei lavoratori sospesi dal lavoro: la sperimentazione di cui all'art. 1 D.L. n. 78/2009" pubblicato su HR On line n.19/2010*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (Liv. B2 CEFR)

Buono

Buono

buono

ASSOCIAZIONI

AIDP Associazione Italiana Direttori del Personale

BAA (SDA Bocconi Master Alumni Association)

## **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.*

L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA IN TUTTE LE AREE TIPICHE DELLA GESTIONE RISORSE UMANE E DELLE RELAZIONI SINDACALI MI HA CONSENTITO DI SVILUPPARE INNANZI TUTTO ADEGUATE CAPACITÀ RELAZIONALI E NEGOZIALI CHE MI HANNO CONSENTITO DI OTTENERE RISULTATI SIGNIFICATIVI NELL'AMBITO DI COMPLESSI PROGETTI DI CHANGE MANAGEMENT.

INOLTRE LA PARTECIPAZIONE A NUMEROSI TEAM TRASVERSALI E LE RESPONSABILITÀ ASSUNTE IN AREE DI COMPETENZA NON STRETTAMENTE LEGATE ALLE RISORSE UMANE MI HANNO PERMESSO DI RAFFORZARE LE CONOSCENZE TRASVERSALI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DI ORGANIZZAZIONI COMPLESSE.

## **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.*

DAL 1996 RICOPRO RUOLI DI DIREZIONE NELL'AMBITO RISORSE UMANE CON LA RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE DI STAFF DI DIVERSO DIMENSIONAMENTO (DA POCHE UNITÀ SINO AD UN MASSIMO DI 10 ANCHE IN DIVERSE REGIONI ITALIANE E ALL'ESTERO; HO AVUTO LA RESPONSABILITÀ DI PROGETTI INTERFUNZIONALI (L. 231, Privacy); IN PARTICOLARE NELL'AMBITO DELLA MIA ESPERIENZA IN GRUPPO NYMCO DAL 2001 AL 2006 HO RICOPERTO, OLTRE ALL'INCARICO DI DIRETTORE DEL PERSONALE, ANCHE QUELLO DI DIRETTORE GENERALE DELLA HOLDING DEL GRUPPO: IN TALE RUOLO HO AVUTO MODO DI COORDINARE IL PROGETTO DI UN NUOVO PIANO INDUSTRIALE DELLE BUSINESS UNIT (COSTITUITE IN LEGAL ENTITY) VOLTO ALLA RICERCA E OTTIMIZZAZIONE SINERGIE DI COSTO E DI VALORE;

DAL 1998 RICOPRO RUOLI ALL'INTERNO DI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE DI DIVERSE SOCIETÀ E DAL 2012 HO RICEVUTO L'INCARICO DI LIQUIDATORE DI DUE S.R.L.

DAL MAGGIO 2013 SONO STATO ELETTO CONSIGLIERE DEL COMUNE DI BASIGLIO (IL COMUNE DOVE RISIEDO); QUESTA ESPERIENZA MI STA OFFRENDO L'OPPORTUNITÀ DI APPROFONDIRE LA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA PUBBLICISTICA;

DOPO GLI ANNI UNIVERSITARI E LA TESI DI LAUREA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO, NELL'AMBITO DELLA CARRIERA PROFESSIONALE HO MATURATO UNA BUONA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA PUBBLICISTICA SOPRATTUTTO IN MATERIA DI PUBBLICI APPALTI NEL CORSO DEGLI ANNI DI COLLABORAZIONE PRESSO LA SIRAM DI MILANO, DOVE, OLTRE ALL'AREA DEL PERSONALE, MI VENNE AFFIDATA LA RESPONSABILITÀ DELL'UFFICIO GARE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO QUOTIDIANO DEI SUPPORTI INFORMATICI TIPO OFFICE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

SONO APPASSIONATO DI CHITARRA