

# OMAR MANDOSI

## Dati personali

Domicilio:

Data e luogo di nascita:

email: \_

cell.



## Profilo Professionale

Circa 20 anni di esperienza nella Gestione del personale in particolare nell'analisi e cura degli aspetti di reclutamento, nell'amministrazione, nello sviluppo e nelle relazioni sindacali.

Conoscenza del mercato del settore ERP per identificare opportunità e alternative tecniche e operative. Esperienza di circa 17 anni nel supporto alle Aziende in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria.

## Esperienze lavorative

### **Da luglio 2020 - membro del Cda della società di diritto russo United Operator LLC (“UO”)**

La Società (UO) è fornitrice di servizi di manutenzione e gestione dell'Autostrada della M4 (della concessionaria RIC) e conta circa 800 dipendenti.

### **Da Dicembre 2019 - docente nell'ambito del Master in “Consulente del lavoro” presso l'Università telematica Pegaso**

- Il Master è un percorso formativo di alta specializzazione finalizzato all'apprendimento della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche relative al Diritto del Lavoro, al Diritto dell'Economia e al Diritto Tributario, con uno sguardo attento anche al contesto internazionale.

### **Da Maggio 2019 – distaccato presso ANAS International Enterprise SpA [Società del Gruppo ANAS]**

Anas International Enterprise S.p.A. è stata costituita da ANAS nel giugno 2012 con lo scopo sia di gestire le commesse estere già acquisite da ANAS che di sviluppare servizi integrati d'ingegneria a livello internazionale nel settore delle infrastrutture di trasporto, anche in partnership con altri soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri. Ad oggi AIE è presente nei seguenti Paesi: Russia, Georgia, Libia, Algeria, Qatar, Colombia e Argentina.

- Dirigente responsabile dei processi di Corporate con l'incarico di presidiare le attività di **Pianificazione Controllo e Finanza, HR e Organizzazione, Qualità, Acquisti e Contratti e IT** ed in particolare:
  - supportare il Vertice aziendale nel processo di individuazione e realizzazione degli obiettivi strategici della Società, anche attraverso lo sviluppo la gestione ed il monitoraggio del Piano Industriale dei processi amministrativi, contabili, di monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale, di budgeting e reporting, di pianificazione, di gestione del credito nel settore di competenza, di gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;
  - assicurare la redazione del bilancio civilistico, consolidato e delle situazioni contabili semestrali, nonché le analisi economiche-finanziarie e patrimoniali delle chiusure infrannuali;
  - presidiare i processi di organizzazione aziendale, selezione, gestione, formazione e sviluppo delle risorse umane, nonché delle relazioni sindacali;
  - gestire e ottimizzare i procedimenti di affidamento per beni, servizi, incarichi professionali/consulenze;
  - supervisionare l'implementazione, la gestione e all'aggiornamento del Sistema di Gestione della Qualità;
  - gestire e sviluppare i sistemi IT
- Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari L 262.

**Da Maggio 2016 a Dicembre 2019 – membro CDA del Fondo Pensione Eurofer e membro della Commissione Finanza**

- Il Fondo Pensione Eurofer è il fondo di previdenza complementare dedicato ai dipendenti ai quali si applica il C.C.N.L delle attività ferroviarie, di Anas e nuovo trasporto viaggiatori. Gestisce un patrimonio di oltre un miliardo.

**Da Febbraio 2012 ad Aprile 2019 – ANAS S.p.A.**

- Da Dicembre 2015 ad Aprile 2019 **Responsabile Amministrazione del personale** alle dipendenze del “Coordinamento Relazioni Industriali e Amministrazione” della “Direzione Risorse Umane e Organizzazione”. Attività coordinate: adempimenti di tipo retributivo, fiscale, contributivo, previdenziale, assistenziale, trattamento fine rapporto e trattamento pensionistico connessi con il lavoro. Coordinamento delle attività di manutenzione e di evoluzione del sistema SAP-HCM;
- Da Marzo 2014 a Dicembre 2015 - **Responsabile dell’Unità Amministrazione del Personale** della “Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione”. Attività coordinate: adempimenti di tipo retributivo, fiscale, contributivo, previdenziale, assistenziale, trattamento di fine rapporto e trattamento pensionistico connessi con il lavoro. Coordinamento delle attività di manutenzione e di evoluzione del sistema SAP-HCM;
- Da Febbraio 2012 a Febbraio 2014 – in Staff della “Vice Direzione Risorse, Organizzazione e Affari Generali” della “Direzione Centrale Risorse, Organizzazione e Sistemi” , con l’incarico di **supervisore dell’Amministrazione del Personale**. Attività coordinate: adempimenti di tipo retributivo, fiscale, contributivo, previdenziale, assistenziale, trattamento di fine rapporto e trattamento pensionistico connessi con il lavoro.

**Da Gennaio 2007 a Gennaio 2012 – SAS Srl (Servizi aziendali specialistici)**

La società si occupa di Outsourcing e co-sourcing amministrativo, consulenza fiscale amministrativa e societaria, contrattualistica Compliance e Governance aziendale, servizi di Information Technology, Human Resources, archiviazione elettronica.

Ho ricoperto il **ruolo di Responsabile del Personale, Amministrazione e degli Affari Generali**:

- Reclutamento, amministrazione, costo del personale, sviluppo, relazioni sindacali e acquisti.

**Da Marzo 2003 a Marzo 2014 – libera professione**

Consulente del lavoro, fiscalista e tributarista:

- gestione del personale per varie aziende, assistenza nelle vertenze sindacali, nelle conciliazioni presso l’Ispettorato del lavoro, negli accordi contrattuali; Gestione personale Expat;
- consulenze tecniche presso il Tribunale di Viterbo per cause di lavoro e fiscali;
- elaborazione di contabilità per società medio grandi, con consulenza societaria, gestionale, bancaria, fiscale e tributaria in territori nazionali ed esteri. Ampia esperienza nell’ambito del controllo di gestione e delle operazioni strategiche e finanziarie.

**Da Marzo 2001 a Febbraio 2003 – Studio Commercialista in Roma (Studio Gaggiotti)**

Responsabile per varie aziende della gestione del personale e della tenuta delle contabilità di società clienti con servizio di consulenza fiscale, societaria, tributaria e finanziaria. Gestione delle relazioni con gli Istituti bancari e gli Istituti previdenziali e tributari.

**Da Gennaio 1999 a Giugno 2001 - Studio Consulente del lavoro fiscalista e tributarista in Roma (Studio Miggiano)**

Consulente del lavoro, fiscalista e tributarista:

- rapporti con i vari Istituti Previdenziali e Assistenziali, Ufficio di Collocamento, Ispettorato del Lavoro, Uffici delle Entrate, Asl, Regione, Associazioni di categoria;
- vertenze sindacali, accordi sindacali e contrattuali, sviluppo cedolini paga e contributi;
- tenuta contabilità ordinarie e semplificate, predisposizione del bilancio e della dichiarazione dei redditi, consulenza finanziaria e societaria;
- gestione di sistemi Software (Zucchetti e Team System).

**Da Gennaio 1999 a Dicembre 1999 - Stage presso società di gestione servizi aziendali (GE.SA SRL)**

Consulente del lavoro, fiscalista e tributarista: elaborazione paghe e contabilità per medie e grandi Aziende di

Roma e provincia.

**1997-1999 – Ferrovie dello Stato (Wastelss SRL)**

**1996- 1997 – Servizio Militare presso l’Aeronautica Militare di Roma**

**1995-1996 – Musei Vaticani**

Custode

**1995 – Stage amministrativo di sei mesi presso agenzia immobiliare Tecnocasa**

## **Istruzione e Formazione**

Laurea Magistrale in Gestione Aziendale

Iscritto all’Albo dell’ordine dei consulenti del lavoro di Viterbo

Iscritto nel registro dei praticanti Revisori Legali da marzo 2019

Iscritto nell’elenco nazione degli Organismi OIV (Organismo Indipendente di Valutazione della performance) presso il Dipartimento della funzione Pubblica presso la presidenza del Consiglio dei Ministri  
<https://performance.gov.it/organismi-indipendenti-valutazione>

## **Conoscenze linguistiche**

Buona conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta) - Corso di perfezionamento della lingua inglese presso il British Institute of Rome dal 1995 al 1996.

Corso di Inglese Aziendale presso Living School di Roma

Buona conoscenza del francese

## **Conoscenze informatiche**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, Internet e sistemi ERP integrati in particolare SAP HCM  
Attestato di qualificazione professionale tecnico pratiche fiscali su PC, rilasciato dalla Regione Lazio in data Maggio '95

## **Pubblicazioni**

Il Welfare Aziendale una nuova forma di equilibrio fra produzione e lavoro, prefazione di Cesare Damiano. Rogiosi Editore anno 2020

Pubblicazioni sulla rivista online fondazione Prof. Massimo D’Antona

Pubblicazioni sulla rivista online RomaLife

Pubblicazioni sul blog online Synergorete

## **Interessi**

Attività di radiocomunicazione con autorizzazione del Ministero P.T.

Attività sportive: Fitness, Tennis e Calcio.

Roma, 29 aprile 2021

Ai sensi della legge 196/2003 esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel Curriculum di cui sopra. ✓

Dichiaro sotto la mia responsabilità che tutte le informazioni riportate corrispondono al vero, consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci come previsto dall'ART 76 DPR 445/2000