oz“ud’z
n“z–nz
–n“ st
i““situ
s’dn

svoz“udszvs
–n“”zvdts
–

Mario D’Aniello

Consulente del Lavoro iscritto all’Albo della Provincia di Napoli al numero 1551, titolare di Studio Associato con competenze specifiche nell'amministrazione e nella gestione del personale e nell’erogazione dei servizi di elaborazione paghe.

n”–n“snvd
tdz“d’sn
EaaN –

izv”tnv’n lnt tdz“z

” Consulenti Associati D'Aniello dei C.D.L. D’Aniello Mario e C.D.L. D’Aniello n

Legale Rappresentante e Professionista Associato dello “**” i d D'Aniello dei C.D.L. D’Aniello Mario e C.D.L. D’Aniello n** ”, in attività sin dal 1995, e che si occupa di Consulenza in ambito giuslavoristico, con competenze specifiche nell'amministrazione e nella gestione del personale e nell’erogazione dei servizi di elaborazione paghe.
L’attività professionale, maturata in 30 anni di esperienza, viene svolta sull’intero territorio nazionale e comprende lo studio, l’analisi e l’applicazione di diversi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, aventi sia carattere nazionale sia locale e/o aziendale (c.d. “contrattazione di secondo livello”).
L’elaborazione delle paghe e di tutti gli adempimenti connessi di carattere fiscale e previdenziale viene accompagnata da un’attività di affiancamento continuo agli Enti e alle Aziende, mirata all’individuazione delle soluzioni più adatte alle loro diverse esigenze e tenendo conto della mutevolezza del contesto economico e finanziario.
Gestisce direttamente i rapporti con l’Agenzia delle Entrate - Riscossione, con gli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Ispettivi, con le Casse Edili e con gli Enti Bilaterali e i Fondi di Previdenza Integrativa, considerando tutti gli adempimenti correlati alla gestione dei cedolini paga e provvedendo alla verifica del possesso della regolarità contributiva, seguendo tutte le fasi necessarie al rilascio della certificazione **l“i** da parte degli Enti preposti.
Risulta abilitato e registrato presso tutti i principali Fondi di previdenza, presso i quali effettua, con cadenza mensile e/o trimestrale, l’invio delle denunce contributive riferite al personale dipendente. Provvede inoltre alla generazione delle disposizioni di pagamento e delle liste riepilogative di contribuzione. È inoltre registrato sui portali dei principali Fondi sanitari integrativi, abilitazione necessaria per effettuare la scelta del piano di adesione a livello aziendale ed individuale. È specializzato inoltre nella gestione delle procedure riferite all’accesso agli ammortizzatori sociali, quali Cassa Integrazione Ordinaria, Straordinaria, in Deroga e FIS, anche attraverso la sottoscrizione di specifici accordi presso il Ministero del Lavoro.

Merito anche delle esperienze maturate quale dirigente di Organizzazione Sindacale di rilevanza nazionale, partecipa direttamente ai tavoli di trattativa con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, riguardo a problematiche aventi carattere contrattuale e/o di organizzazione del lavoro; definizione di soluzioni transattive alla presenza di controversie di lavoro; assistenza e consulenza nelle procedure di licenziamento collettivo ed attivazione degli ammortizzatori sociali.

izv"tnvd lnt tdz"z n pn"'szvn lnt –n""zvdtn

Svolge attività di consulenza ad Aziende, Enti e lavoratori in materia di diritto del lavoro, finalizzata alla verifica della

i i A

Mette inoltre a disposizione un supporto costante in tutte le fasi legate alla nascita e allo sviluppo dei rapporti di lavoro con il personale dipendente e parasubordinato, dall'analisi previsionale del costo del lavoro alla predisposizione delle lettere di assunzione.

Si riassumono di seguito, a titolo esemplificativo, le principali attività svolte in tale ambito:

- Supporto nella scelta dell'inquadramento contrattuale del personale e valutazione delle tipologie di assunzione del personale alla luce della normativa vigente, per accedere a possibili agevolazioni di carattere contributivo, fiscale e retributivo;
- Risoluzione di problematiche inerenti all'inquadramento contrattuale e ai rapporti con gli istituti previdenziali / assistenziali, gli organi di vigilanza, i centri per l'impiego e le organizzazioni sindacali;
- Analisi dell'evoluzione del rapporto di lavoro, dalla genesi alla risoluzione, e sua gestione dal punto di vista contabile, giuridico, assicurativo e previdenziale.

ntdez"dszvn inlztsvs n dlnu–sunv's izvvn""s

L'elaborazione dei cedolini paga mensili e la tenuta del Libro Unico del Lavoro costituiscono una parte fondamentale del lavoro svolto. Ciò implica una conoscenza specifica della normativa vigente di carattere contrattuale, fiscale e previdenziale, oltre a rendere indispensabile un aggiornamento costante delle ultime disposizioni di legge e circolari applicative.

Le principali attività di cui si occupa, possono essere suddivise in adempimenti a carattere mensili ed adempimenti a carattere periodico e/o annuale, come di seguito sintetizzato:

d c

- Gestione anagrafiche e scadenzario relativo al personale dipendente e parasubordinato;
- Rilevazione ed importazione delle presenze mensili;
- Elaborazione note contabili mensili con analisi dei costi diretti ed indiretti, anche attraverso fornitura di tracciato telematico;
- Calcolo ed elaborazione dei modelli F24 per i versamenti mensili con fornitura del relativo file telematico e messa in pagamento attraverso il portale Fisconline;
- Fornitura tabulati relativi a cessioni del quinto, prestiti aziendali e trattenute sindacali;
- Fornitura distinte dei netti mensili con generazione del tracciato informatico da trasmettere alla banca cassiera per il pagamento degli stipendi.

d C c

- Compilazione e trasmissione telematica all'INAIL delle denunce di infortunio;
- Calcolo dei premi INAIL dovuti con trasmissione della denuncia annuale di autoliquidazione;
- Elaborazione prospetti annuali dell'accontamento del TFR e rivalutazione dello stesso;
- Compilazione e trasmissione telematica del prospetto informativo collocamento

obbligatorio – lavoratori disabili – ex. art. legge 68/99;
- Compilazione e trasmissione telematica della denuncia annuale lavoro usurante;
- Compilazione e trasmissione telematica del rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile;
- Ricezione telematica e gestione dei modelli 730/4;
- Gestione e elaborazione prospetti ISA – IRAP

dvdts"s iz"'z Int tdz"z

Provvede alla verifica e alla definizione del fabbisogno delle risorse umane necessarie alla realizzazione e all'ottimizzazione degli organigrammi aziendali. Al tal fine è specializzato nell'elaborazione di piani di costi e nella predisposizione di prospetti utili ad evidenziare gli oneri di natura retributiva, previdenziale e assistenziale del personale.
La contabilità relativa al costo personale viene rappresentata attraverso la fornitura e la predisposizione di una in base alle diverse esigenze ed indicazioni ricevute (ripartizione per centri di costo, qualifiche, reparti, ecc.), configurandosi come uno strumento indispensabile al buon funzionamento delle Aziende per poter condurre un efficace gestione delle risorse umane.
Fornisce inoltre consulenza ed un importante attività di supporto concernente l'analisi del costo del personale, con riferimento a gare d'appalto e bandi di gara pubblici per la valutazione della congruità delle offerte economiche e per la redazione delle necessarie relazioni tecniche da presentare.

izv'npps ls tdz"z

Offre attività di consulenza rivolta ad Avvocati del lavoro, Dottori Commercialisti ed Esperti contabili, figure professionali con le quali si interfaccia quotidianamente, per la realizzazione di conteggi di lavoro, quantificazioni di differenze retributive e ricostruzioni di natura contabile e previdenziale.
Svolge una collaborazione costante con prestigiosi Studi legali per consulenze in materia lavoristica e per la realizzazione di quantificazioni di differenze retributive e/o similari, relative a contenzioso, avendo maturato negli anni specifica competenza nella gestione delle procedure concorsuali e/o fallimentari.
Risulta inoltre titolare di incarichi come CTU presso il Tribunale alla sezione lavoro per la definizione di controversie che hanno come oggetto ricostruzioni contabili sia di natura retributiva che previdenziale.

IDDM IDEa izttdez"dszvn –"zon""szvdtn

d "ustn i – n

L'Associazione Smile Campania è l'Ente di formazione professionale della CGIL Campania, fondata nel 1995 come associazione senza scopo di lucro tesa agli interventi di formazione, orientamento e ricerca sulle politiche per il lavoro.
Dal 2004 ho svolto attività di Collaborazione Professionale in favore dell'Associazione in qualità di docente e prestando la mia professionalità nel campo della amministrazione per quello che riguarda la definizione dei progetti e dei corsi di formazione professionale finanziati sul territorio regionale, oltre alla rendicontazione contabile dei costi del personale impiegato nello svolgimento degli stessi.

IDDT IDEE "n"–zv"destn Int –n""zvdtn –n" pts dood"s pnvn"dts

"A"A"A "AAdA – " " "

La So.Re.Sa. S.p.A. – Società Regionale per la Sanità – è una società strumentale costituita dalla Regione Campania per la realizzazione di azioni strategiche finalizzate alla razionalizzazione della spesa sanitaria regionale.

Ho svolto l'incarico di Responsabile del personale e di Responsabile per gli affari generali, occupandomi della definizione delle politiche relative al reclutamento del personale e dell'organizzazione aziendale delle risorse umane in organico (oltre 100).
Tra le principali attività relative alla gestione ed amministrazione del personale vi era l'elaborazione del budget del personale, la verifica periodica degli scostamenti dagli obiettivi aziendali, la gestione delle problematiche organizzative al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse impiegate e l'individuazione dei fabbisogni formativi interni.

IDDE IDDE **izttdez"dszvn –"zon""szvdtn**

oz"s "AiAdA"AtA

Attività di collaborazione professionale nell'ambito di interventi formativi promossi da Sviluppo Italia c/o FOSVI SCARL in riferimento a progetti finanziati dalla L. 608/96. L'attività di collaborazione ha previsto lo svolgimento del ruolo di docente e tutor di corsi di formazione professionale.

EaaI EaaN **d''ss' ls izv"tnvd**

"'lsz tnpdtn dA's od"svd n ud"sd tn

Attività di collaborazione professionale in qualità di Consulente presso lo Studio Legale Associato degli Avv.ti Massimo Farina e Giuseppe Marziale. L'attività aveva carattere di consulenza tecnica in materia di contenzioso del lavoro riguardante sia l'aspetto normativo / contrattuale che la rendicontazione contabile
relativa a conteggi per calcolo differenze retributive.

s""szvn n
oz"udszvn

IDEE IDEE **unlsd'z"n isstn izuun"isdtn)izvistsd'z"n –"zon""szvdtn ,**

d ic n u p. z

)e",. s

Titolo di mediatore civile e commerciale ai sensi del D. Lgs. n. 28 del 20/03/2010 e Decreto Interministeriale n. 180 del 04/11/2010.
Conoscenze acquisite:

- Normativa nazionale, comunitaria e internazionale;
- Arbitrato;
- Rapporti con gli operatori giuridici ed istituzionali;
- Gestione del conflitto;
- Linguaggio della mediazione;
- Interazione comunicativa;
- Procedura e procedimento;
- Domanda di mediazione e Accordo di conciliazione;
- Organismi di mediazione.

EaaL EaaN **dests'dszvn izun izv"tnv'n lnt tdz"z**

" Consulenza del Lavoro di "D'Aniello Mario", Napoli (NA), Italia

Attività di praticantato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro. L'attività ha costituito un momento di formazione propedeutico e di arricchimento professionale e di preparazione agli esami ministeriali previsti secondo legge.
Conoscenze acquisite:

- Diritto del Lavoro (Instaurazione del rapporto di lavoro, comunicazioni obbligatorie, lettere di assunzione, tipologie contrattuali e/o normative);
- Legislazione Sociale e Diritto Tributario;
- Rapporti con gli enti assicurativi e previdenziali (INPS e INAIL) inerenti il rapporto di lavoro e tutti gli adempimenti che ne conseguono.

EaaL EaaM **ls–tzud ls “dpszvsn“n n –n“s’z izuun“isdtn**

s ’ i 'd l '. v)vd,. s

Titolo di diploma conseguito al termine dell’anno scolastico 1993/1994.
Principali materie oggetto di studio:

- Matematica;
- Ragioneria;
- Diritto commerciale.

EaPa EaTM **ls–tzud s”’s’’z ’nivsiz**

s ’ s 'd A u '. v)vd,. s

Titolo di diploma conseguito al termine dell’anno scolastico 1973/1974.
Principali materie oggetto di studio:

- Matematica;
- Meccanica;
- Macchine e controllo numerico.

izu–n’nvn tsvps”’sirn udl“ntsvpd dt’“d tsvpd i n ” izu–n’nvn –n“”zvdts

s’dtsdvz
svptn”n
Ascolto: B2
Lettura: C1
Produzione orale: B2
Interazione orale: C1
Scrittura: B2

id–dis’ n izu–n’nvn “ntdszvdts

Nel corso dell’esercizio dell’attività professionale e durante l'esperienza lavorativa, ha sviluppato una forte propensione alla comunicazione ed interazione con gli altri. Il proprio lavoro comporta una relazione quotidiana con Aziende, Enti, lavoratori ed altri Professionisti del settore, dimostrando interesse nel consultarsi e confrontarsi con loro e dimostrando una spiccata capacità nel risolvere le problematiche che si presentano durante lo svolgimento dell’attività.

id–dis’ n izu–n’nvn z“pdvsd’sn

Ottima capacità di organizzazione dell'attività lavorativa e di previsione delle tempistiche, al fine della pianificazione degli impegni e delle scadenze. Spiccata attitudine nel gestire situazioni di grande carico lavorativo concentrato in un breve lasso di tempo. Capacità consolidata nella gestione ed organizzazione del lavoro e delle risorse umane.

CAPACITA’ E

Consolidata esperienza nell’utilizzo dei PC, dei principali sistemi operativi (Windows,

izu–n'nvn svoz"ud'sirn

MAC OS) compresa loro installazione e configurazione, degli applicativi Office (Excel, Word, Access, Outlook) e dei software Omnia della ESA Software e Suite Paghe Lynfa della TeamSystem per la gestione di presenze, paghe e contributi. Ottima competenza nell'utilizzo delle piattaforme telematiche dei principali istituti previdenziali/assicurativi, dei fondi di previdenza complementare, dei portali telematici dell'Agenzia delle Entrate e del Ministero del Lavoro. Buona capacità nell'assemblaggio di componenti hardware e loro configurazione con esperienza maturata nel tempo nell'individuazione e la risoluzione di problemi software correlati anche a possibili virus informatici.

dt'"n id–dis' n izu–n'nvn

Capacità di intermediazione e negoziazione. Chiarezza espositiva orale e nella produzione di testi / elaborati scritti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel Curriculum Vitae, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislavito n. 196 del 30 giugno 2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/200.

Data
29/05/2025

MARIO D'ANIELLO

[redacted]

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993