



DATI ANAGRAFICI

Cognome e Nome de Crescenzo Giancarlo
 Luogo e data di nascita Napoli, 10 novembre 1962
 Residenza Avellino - 83100
 Indirizzo Via Piave, 180
 Telefono +39.392.9709468
 Email giancadec24@gmail.com
 PEC giancarlo.decrescenzo@pec.it
 Cittadinanza Italiana
 Stato civile Coniugato

STUDI

Laurea in Economia e Commercio c/o Facoltà di Economia e Commercio di Napoli
 Università Federico II di Napoli
 Argomento della tesi "La lettura a Napoli. Analisi e risultati di una ricerca empirica".
 Abstract della tesi sono stato oggetto di pubblicazione su diverse riviste scientifiche.
 Relatore Prof. Antonio Picarelli
 Docente di Ricerche di Mercato
 Dipartimento di Economia Aziendale

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1
Francese	B2	B2	B2	B1	B1

Legenda

C2: livello padronanza
 C1: livello autonomo
 B2: livello indipendente
 B1: livello soglia
 A2: livelli di sopravvivenza
 A1: livello scoperta

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Sistema informativo gestionale SAP R/3
Utente evoluto di Microsoft Office e di Windows

ULTERIORI TITOLI

Dottore Commercialista – Sez. A
Numero iscrizione 6761A
Iscritto nr. 99123 all'albo dei Revisori contabili (D.M. del 15/10/1999
pubblicato su G.U. nr. 87 del 2/11/1999)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1988 ÷ 1989

Collaborazioni universitarie con l'Università Federico II di Napoli ed attività consulenziali nell'ambito delle ricerche di mercato.
Da marzo '89 a novembre dello stesso anno rapporto di consulenza per la Bull HN Information Systems Italia S.p.A. per la quale furono condotte analisi di mercato del Sud Italia relativamente allo sviluppo dell'Information Technology ed al mercato delle professionalità ad alto livello di scolarità.

1990 ÷ sett.1996

Bull HN Sud S.p.A. (azienda del Gruppo Bull)
Responsabile delle Relazioni col Personale e della Comunicazione
Sede: Prata Principato Ultra (Avellino)
In questi 6 anni ha partecipato fattivamente alla costituzione della società (partecipata Bull HN Italia), maturando una esperienza diversificata nell'ambito delle diverse funzioni della Direzione Relazioni col Personale (Selezione, Organizzazione, Formazione e Sviluppo, Gestione, ecc.) ed ha operato, principalmente, c/o le sedi di Milano, Napoli, Roma, Bari, Cosenza ed Avellino

ATTIVITA' SVOLTE

Gestione della politica retributiva
Gestione dei processi di mobilità interna (progettuale e/o geografica)
Gestione dei piani di formazione di intesa con la funzione Formazione
Gestione del processo di valutazione delle prestazioni/potenziale
Gestione del processo di definizione dei ruoli aziendali/piani carriera
Monitoraggio evoluzione degli skills/individuazione degli skills critici
Organizzazione corso di Management per Quadri aziendali
Auditor interno per le Norme UNI ISO 9001
Partecipazione alle riunioni di Direzione di Settore
Pianificazione delle assunzioni secondo i piani approvati dalla Direzione Generale
Gestione attività di Orientamento e Selezione del Personale
Tutorship stagisti e tirocinanti
Coordinamento per attività tesi di laurea
Gestione del processo di comunicazione interna
Monitoraggio dell'applicazione interna delle procedure implementate per la gestione del Sistema Qualità
Aggiornamento della presentazione aziendale, sia su supporto informatico (presentazione power point) che cartaceo (brochure istituzionale)
Organizzazione delle riunioni per la condivisione del know-how aziendale
Presidio delle riunioni di team building
Di intesa con le Relazioni Esterne del Gruppo, promozione di momenti di comunicazione esterna
Mantenimento rapporti con U.P.L.M.O., Ispettorato del Lavoro, Unione degli Industriali, OO.SS., ecc.
Gestione rapporti con le Università
Gestione rapporti con le principali Business School del centro/sud (SDOA, STOA, Istituto Tagliacarne, FORMEZ, ecc.)

Settembre '96 ÷ ottobre '98

Attività di docenza in corsi manageriali.
Promozione azioni sul territorio (Convegni, Seminari, ecc.)
Bull HN Italia S.p.A.
B.U. Manufacturing & ERP SAP R/3 Application Consultant
Consultant senior area Amministrazione, Finanza & Controllo

ATTIVITÀ SVOLTE

Corsi di direzione aziendale e organizzazione c/o società di consulenza di Roma e Milano
Corsi di formazione sul modulo Controlling (CO) c/ SAP Italia (Agrate Brianza)
(Controllo di gestione), CO/IM (Gestione degli investimenti), FI (Contabilità), AM (Gestione cespiti), TR (Tesoreria) e PS (Project System)
Supporto al cliente sulla gestione dei moduli C=, FI/AM/TR, MM (Logistica) e SD (Vendite e Distribuzione)
Analisi ed implementazione dell'integrazione dei diversi moduli acquisiti dal cliente (CO-CO/IM-FI/AMTR-MM-SD-PS)
Attività di supporto e training degli utenti
Attività di docenza sui moduli CO, TR e loro integrazione con gli altri moduli del gestionale SAP R/3

Ottobre '98 ÷ aprile '99

Bull HN Italia S.p.A.
Responsabile Risorse Umane e Business Unit SAP Centro-Sud

ATTIVITÀ SVOLTE

Collaborazione alla definizione dell'offerta di un sistema informativo integrato su piattaforma SAP R/3 per enti pubblici e/o aziende private, in particolare per quanto riguarda problematiche di contabilità, finanza e controllo di gestione
Coordinamento tecnico-gestionale risorse SAP Centro-Sud
Schedulazione attività su progetti
Definizione piani di formazione/crescita
Definizione programmi nuovi inserimenti
Gestione nuovi contratti e di quelli in essere, presidio del business nel centro-sud.

Maggio '99 ÷ novembre '17

WATTSUD L.E.P. S.p.A.
Responsabile Risorse Umane

ATTIVITÀ SVOLTE

Gestione della politica retributiva
Relazioni Industriali
Rapporti con il consulente del lavoro per la rilevazione delle presenze e la redazione delle buste paghe, con i relativi adempimenti contributivi
Privacy: Responsabile del Trattamento dati
Rapporti col medico competente per l'idoneità alla mansione dei dipendenti
Attività di sorveglianza – congiuntamente a RSPP e RLS – sull'aggiornamento dei corsi di formazione su rischio specifico (Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011)
Responsabile stesura e monitoraggio procedure aziendali
Gestione, di concerto con la Funzione Produzione dei processi di pianificazione delle risorse per centri di lavoro
Gestione del processo di valutazione delle prestazioni/potenziale
Organizzazione delle attività di ufficio e definizione dei percorsi di carriera
Monitoraggio del clima aziendale
Partecipazione alle riunioni di Direzione
Programmazione delle assunzioni secondo i piani approvati dalla Direzione

Gestione Orientamento e Selezione del Personale
Tutorship stagisti e tesisti
Gestione del processo di comunicazione interna
Monitoraggio applicazione interna delle norme dei Sistemi di Gestione certificati (UNI ISO 9001, UNI ISO 14001)
Aggiornamento presentazione ufficiale dell'azienda, sia su supporto informatico (power point) che cartaceo (brochure)
Organizzazione riunioni team building
Mantenere rapporti con U.P.L.M.O, Ispettorato del lavoro, Unione degli Industriali, OO.SS. ecc.
Gestione rapporti con le Università
Attività di docenza in corsi manageriali organizzati da Business school
Partecipazione attiva alle attività organizzate da A.I.D.P.
(Associazione Italiana per la Direzione del Personale)
Collaborazioni con società di consulenza in materia di certificazione di Sistemi di Gestione (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 37001, SA8000:2014) e di adeguamento al Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (GDPR: General Data Protection Regulation).
Relatore a Convegni e Seminari di settore organizzati da case editrici
Docente in corsi di formazione su:

- Nuovo Regolamento Europeo (GDPR)
- La figura del Data Protection Data: responsabilità e compiti
- SA8000:2014: opportunità per le piccole e medie imprese

Di intesa con le Relazioni Esterne del Gruppo, promuovere momenti di comunicazione esterna.

Dicembre 2017 ÷ Marzo 2019 **WEST SUD S.r.l.**
Responsabile del Personale

ATTIVITÀ SVOLTE

Trattandosi di fitto di azienda, le attività svolte sono le medesime descritte per la Wattsud L.E.P. S.p.A.

Aprile 2019 ÷ oggi **Clinic Center S.p.A.**
Responsabile Ufficio del Personale
Contratto di Consulenza

Studio Europa S.r.l. collaborazione in ambito sistemi gestionali, (in particolare SA8000) e di docenza su tematiche di Responsabilità Sociale d'Impresa e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.



Autorizzo al trattamento ed al trasferimento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/216 (GDPR)

