CURRICULUM VITAE
Matteo LARICE

da Febbraio 2018

HR MANAGER
Responsabile Attività Risorse Umane
Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A.
Centro di ricerca internazionale multidisciplinare di eccellenza specializzato nella generazione di luce di sincrotrone e di laser ad elettroni liberi di alta qualità e nelle sue applicazioni nelle scienze dei materiali e della vita.

Aree di Responsabilità
Gestione delle risorse umane
Supervisione amministrazione del personale, aspetti previdenziali e fiscali, gestione amministrativa e fiscale delle polizze assicurative, dei benefit, dei buoni pasto di cui all'A.I.A. vigente;
Selezione ed assunzione del personale;
Formazione e sviluppo professionale e di carriera;
Gestione delle relazioni con la rappresentanza sindacale unitaria e conduzione delle negoziazioni per la contrattazione di secondo livello;
Partecipazione alla promozione di progetti per il miglioramento organizzativo e ottimizzazione delle risorse umane del laboratorio;
Conduzione, in accordo con l'Ufficio Legale, delle controversie con il personale, proponendo possibili soluzioni extragiudiziali alla Direzione;
Funzione di coordinamento di altri servizi e/o attività interne.
Commissario di Commissioni di Gara di cui al Codice dei Contratti Pubblici per l'affidamento di servizi assicurativi ed al personale

_____

da Marzo 2017 a Luglio 2017

HR MANAGER
(riferivo all'Amministratore Delegato)
Petrol Lavori S.p.A. - San Dorligo della Valle (TS)
Azienda leader nella manutenzione e riparazione navale (ponteggi - pitturazioni), industriali e civili - Pleasure Yachts (Fatt. oltre 30 mio EUR, presente in 8 cantieri in Italia, oltre 700 dipendenti)

Aree di Responsabilità
Analisi costo del lavoro con evidenziazione dei possibili risparmi;
Analisi organizzativa e riscrittura dei processi di lavoro di uffici e cantieri;
Gestione del personale: assunzioni, licenziamenti, budgets e reportistica H.R., costi del personale (diretti e indiretti);
Amministrazione del personale: C.C.N.L. applicati, contatti con gli enti, assunzioni, licenziamenti, inquadramenti, provvedimenti disciplinari, supervisione e coordinamento dell'amministrazione del personale (3 dipendenti dedicate);
Gestione programmi e piani formativi;
Comunicazione interna.

Principali risultati
Analisi costo del lavoro:
- elaborazione e validazione strumenti di controllo del costo del lavoro;

- emersione risparmi sul costo del lavoro (senza riduzione di corrispondenti ore) per 80.000 € per ogni anno;

Ridefinizione del processo di contabilizzazione e gestione del costo del lavoro;
Analisi C.C.N.L. applicato e cedolini paga; modifica elementi retributivi dei dipendenti.

Aprile 2001 – Luglio 2016

HR MANAGER
(riferivo alla Direzione Generale)
Coopca - Tolmezzo (UD) e società controllate e collegate
Prima cooperativa della distribuzione (ingrosso e dettaglio) generi alimentari e non della regione FVG - (Fatt. oltre 160 mio EUR, oltre 40 punti di vendita fra FVG e Veneto, 3 centri di distribuzione logistica, oltre 750 dipendenti)

Aree di Responsabilità
Gestione del personale: budgets e reportistica H.R., costi personale, contatti con gli enti, potere di firma per tutti i contratti di lavoro, assunzioni (salvo Dirigenti e Quadri), licenziamenti, inquadramenti, trattamento economico, provvedimenti disciplinari, supervisione e coordinamento dell'amministrazione del personale (6 dipendenti dirette dedicate);
Relazioni sindacali, con autonomia nella negoziazione, definizione e sottoscrizione di tutti gli accordi aziendali, collettivi ed individuali;
Coordinamento delle diverse funzioni aziendali, ivi compreso il Centro Elaborazione Dati interno, composto da cinque soggetti interamente dedicati, con supervisione dell'attività dello stesso nel periodo più recente;
Coordinamento di quattro Capo Area, con oltre 600 dipendenti gestiti;
Organizzazione: analisi e miglioramento processi di lavoro, creazione di procedure, job descriptions, comunicazione interna;
Formazione: coordinamento, analisi fabbisogni e gestione piani formativi;
Ricerca e selezione del personale: per le funzioni di Sede (uffici e magazzino centrale) e rete di vendita;
Sviluppo: piani di carriera;
Politiche retributive: analisi, progettazione e gestione per Dirigenti/Quadri/Impiegati/Operai, progettazione negoziazione sistema incentivante e premiale aziendale;
Diffusione e controllo delle Policies aziendali;
Componente O.d.V. ex D. Lgs. n. 231/01

Principali Progetti
Impostazione strategia e negoziazione della contrattazione integrativa aziendale (con obiettivi di consistente risparmio di costo diretto e indiretto);
Ideazione, progettazione e diretta organizzazione e gestione del processo di costruzione di ca. 50 persone per l'organico di apertura Iperette di Amaro (UD), con ca. 200 candidati selezionati;
Progettazione, gestione e finanziamento Piano Formativo Aziendale, anche con piattaforma e-learning;
Implementazione SW per il controllo di gestione del Personale;
Sviluppo di accurata reportistica sul costo del lavoro e della produttività di rete di vendita, sede e magazzini;
Costituzione dell'O.d.V. ex D. Lgs. n. 231/01.

Principali risultati
Sistematico raggiungimento degli obiettivi di budget definiti dal CdA;
Risparmio di oltre 14 mln € di costo del lavoro nel periodo 2001 – 2014;
Progettato, organizzato e diretto corsi formativi professionalizzanti ed obbligatori, finanziati con i

Fondi Strutturali Europei o con il Fondo Paritetico Interprofessionale di categoria. Realizzato una piattaforma in e-learning dedicata alla formazione obbligatoria e non (con conseguente riduzione di costi diretti, indiretti ed organizzativi);
Sviluppato e perfezionato il controllo di gestione del personale (reportistica mensile ed annuale), contribuendo allo sviluppo del software dedicato;
Ridotto significativamente il costo del contratto integrativo aziendale (quasi 40%, ca. 400k € annui rispetto a prima del rinnovo);
Introdotto innovativi strumenti di flessibilità contrattuale ed organizzativa (orario multiperiodale);
Negoziato e gestito autonomamente, sia in sede Ministeriale che sindacale, tutte le fasi relative a procedure di licenziamento collettivo (per dipendenti e dirigenti), contratti di solidarietà, accordi di cassa integrazione guadagni straordinaria, nonchè quanto necessario nell'ambito di una procedura concorsuale;
Costante rispetto degli adempimenti tecnico - amministrativi del personale;
Graduale, ma costante costruzione della Direzione R.U. (non presente prima del mio ingresso in azienda), attraverso la progressiva assunzione di nuove competenze e responsabilità.

Novembre 1995 – Marzo 2001

ASSISTENTE DELLA DIREZIONE GENERALE
(riferivo alla Direzione Generale)
Coopca - Tolmezzo (UD)
Cooperativa della distribuzione (ingrosso e dettaglio) generi alimentari e non della regione FVG - (Fatt. 90 mio EUR, punti di vendita in FVG, 2 centri di distribuzione logistica, circa 300 dipendenti)

Aree di Responsabilità
Affari Generali e contrattualistica aziendale: compravendite immobiliari (cura dei rogiti notarili), compravendite di rami d'azienda (cura dei rogiti notarili), negoziazione e gestione contratti assicurativi;
Gestione contratti di locazione attivi e passivi (contratti, fatturazione, pagamenti);
Relazioni sindacali e formazione del personale;
Controllo di gestione, reportistica e statistiche aziendali;
Istituzionali (segreteria assemblee sociali Coopca e società collegate);
Responsabile Privacy.

Principali Progetti
Controllo di gestione aziendale: introduzione della reportistica del controllo di gestione;
Privacy: costituzione di tutto l'apparato tecnico-burocratico inerente alla Privacy (predisposizione DPS, attribuzione incarichi ai diversi soggetti coinvolti etc.)

1994 – Ottobre 1995

PROMOTORE FINANZIARIO
Società Interbancaria Investimenti, Sim del Gruppo BNL - Fil. Udine

Aree di Responsabilità
Assistenza e consulenza alla clientela, collocamento prodotti finanziari; studio dei prodotti finanziari presenti sul mercato.

CERTIFICAZIONI: Lean Six Sigma "Yellow Belt" (Valeocon Management Consulting - Milano; 28.09.2016), con effettiva analisi di processo secondo tecnica DMAIC e realizzazione nuovo processo rivisto secondo la metodologia Lean.

Studi e formazione

Formazione MAGGIOLI – Rimini, "Le "nuove" collaborazioni autonome nella P.A.: dal conferimento alla liquidazione dei compensi; Decreti "Madia", Jobs Act autonomi e anagrafe delle prestazioni", 2018
PARADIGMA – Torino, "Formazione di livello specifico in materia di Anticorruzione e Trasparenza", 2018
CFMT, Centro di Formazione Management del Terziario - Milano, "Orchestrare l'imprevisto", 2017; "Lean Six Sigma Yellow Belt", 2014
SDA Bocconi – Milano, "Sviluppare le Risorse Umane", 2013; "Progettazione Organizzativa", 2012; "Personale e Prestazioni", 2004
GALGANO – Milano, "La gestione operativa delle R.U. nel sistema Toyota", 2007
ISTUD – Stresa (Verbania), "Il ruolo della direzione del personale", "La comunicazione organizzativa", "Il coaching", "Le politiche retributive", 2002 - 2003
CRES - CONAD e Rosso Fiorentino – Firenze, "Le condizioni preliminari della comunicazione efficace", 2002
FONDAZIONE CUOA – Altavilla Vicentina (VI), "Formazione formatori aziendali", 2001
LUISS Management – Roma, "Basic Management delle Risorse Umane", 2000
Partecipato a diversi altri seminari e corsi nell'area Personale ed Organizzazione

Università degli Studi di Udine: Laurea in Scienze Economiche e Bancarie, aa. 1992-1993
Istituto T.C. Tolmezzo: diploma di ragioneria, 1984

Inglese: completato corso di perfezionamento per livello B.2;
Tedesco: scolastico.

ALTRE CARATTERISTICHE, COMPETENZE, CAPACITA', INTERESSI

Notevole attitudine all'ascolto attivo, capacità di organizzazione e negoziazione.
Determinazione nel raggiungimento degli obiettivi condivisi.
Ottima padronanza degli strumenti microsoft office e interesse per gli altri strumenti informatici.
Arte Contemporanea; tennis, basket, escursionismo, sci alpino.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati, autorizzo il trattamento dei miei dati personali secondo lo scopo di conferimento del presente Curriculum Vitae

Elettra Sincrotrone Trieste

Firmato digitalmente
da: MATTEO LARICE
Data: 03/07/2026
16:19:35