

Dr. Niki Dragonetti

Nato il 10/07/1981 a Sora (Fr)
Residente a Cassino (Frosinone) 03043
Via Monacato 1/A

Email: nikidragonetti@libero.it

Cell.: 3355464505

ATTUALMENTE:

Capo segreteria Particolare On. Sergio Pirozzi – Consigliere Regionale del Lazio e Presidente XII Commissione permanente Regione Lazio

**Direttore amministrativo con
delega personale e logistica.**
DSI (metalmecanica e plastica)

Direttore finanziario amministrativo: rapporti con le banche , business plan, preparazione del bilancio da sottoporre al cda , rapporti con i fornitori , gestione gare di appalto e commesse , programmi finanziati di investimento. Responsabile del back office amministrativo e del controllo di gestione, dell'Unità operativa.

Contabilità attiva e passiva, lettere di credito, prima nota e ho svolto il ruolo di supporto nella redazione della documentazione relativa alle certificazioni ISO 9000/14001.

Direttore del personale: assunzioni e contratti di lavoro, normativa disciplinare, rapporti sindacali , produttività /organizzazione interna, selezione e formazione del personale con piani specifici, turnazioni, piano ferie, giudizi formativi.

Nello specifico: responsabilità nella gestione e del coordinamento dell'ufficio del personale, composto da 8 figure, con diretto intervento nella gestione quotidiana di eventuali problematiche inerenti l'amministrazione del personale.

Solide competenze nelle seguenti materie:

- CCNL Metalmeccanico
- Gestione assunzioni, dimissioni, licenziamenti
- Gestione organizzativa di ferie, permessi e malattie
- AGGIORNAMENTO CONTINUO E COSTANTE IN AMBITO NORMATIVO e FISCALE al fine di attuare le migliori soluzioni per una gestione efficiente ed efficace del comparto HR
- Relazioni costanti con le principali figure gestionali in azienda
- Controllo e monitoraggio dei principali indicatori quali: ore straordinarie, ferie, assenteismo, permessi retribuiti gestione produttività
- Monitoraggio delle attività da svolgere in materia di aggiornamento e corsi su sicurezza e salute
- Gestione relazioni sindacali.

Direttore della logistica: gestione delle attività logistiche, controllando che tutte le attività siano svolte in sicurezza, ottimizzando la gestione dei mezzi e delle risorse umane (circa 40 persone).

Le persone coordinate seguono tutta la parte di carico e scarico, l'entrata e l'uscita dei mezzi, la gestione del magazzino e la logistica interna. Supervisione ddt di carico e scarico , fatturazioni mensili del transito merce nel magazzino e controllo con area amministrativa. PROCESSI PRESIDATI: gestione del team, l'organizzazione puntuale dei turni e delle priorità, affiancando il personale affinché sia debitamente formato sulle procedure per il rispetto degli standard qualitativi che il settore impone. Costante interfacciamento con la gli uffici di direzione e la direzione produttiva, per rivedere e confermare i piani di asservimento delle linee gestiti dal magazzino, con la Direzione commerciale per la verifica dei piani di spedizione. Mi sono occupato anche delle pratiche di sdoganamento e il rispetto degli standard di qualità, partecipando direttamente agli audit realizzati dalla funzione qualità interna, dagli enti di certificazione e dai clienti.

In possesso della patente per la guida dei muletti e di tutte le certificazioni aziendali.

LAVORI E INCARICHI PRECEDENTI ANNO 2018:

Consigliere legale gestione strutture sanitarie e affini

Autonomo (Consulenza manageriale e revisione)
Novembre 2011 – Ottobre 2016

Consigliere Legale per le imprese. Accesso al credito ,reperimento fondi comunitari , diritto delle assicurazioni sanitarie,professionali e private. - Normative per aperture rsa/cliniche private e accreditate - Normative per studi medici,ambulatori , poliambulatori di ogni tipo - Diritto della navigazione e trasporti /logistica integrata/sdoganamento merci - Gestione del personale e organizzazione logistica grandi strutture sia sanitarie , g.d.o. food e no food. - Gestione bilanci e rapporti enti esterni. Ho gestito dalla progettazione all'apertura e varie cliniche dall'alto Casertano a Roma. Ne ho curato successivamente la struttura interna , lay out laboratori , sale operatorie, degenze oltre alla gestione del badget assegnato dalle asl per quelle accreditate al bilancio per le non accreditate. Ho strutturato e diretto il personale interno con una organizzazione mirata sia medico che paramedico .

Direttore Amministrativo

Finanziaria Industriale srl (Altri servizi alle imprese)
Aprile 2015 - Luglio 2016 (1 anno e 3 mesi)

Direttore finanziario amministrativo: rapporti con le banche , business plan, preparazione del bilancio da sottoporre al cda , rapporti con i fornitori , gestione gare di appalto e commesse, programmi finanziati di investimento
Responsabile del back office amministrativo e del controllo di gestione, dell'Unità operativa

Direttore stabilimento

Neofil Terni (Industria Chimica)
Marzo 2015 - Luglio 2016 (1 anno e 4 mesi)

Amm. con delega alla gestione dello stabilimento , personale - logistica del polo chimico-tessile della Neofil di Terni. Azienda specializzata e leader nella produzione di filati in polipropilene (BCF/MBS/LBS) e poliammide (TREEPLY). www.neofilterni.it

Direttore del personale: assunzioni e contratti di lavoro, normativa disciplinare, rapporti sindacali , produttività /organizzazione interna,selezione e formazione del personale con piani specifici, turnazioni, piano ferie, giudizi formativi.

Nello specifico: responsabilità nella gestione e del coordinamento dell'ufficio del personale, composto da 8 figure, con diretto intervento nella gestione quotidiana di eventuali problematiche inerenti l'amministrazione del personale.

Solide competenze nelle seguenti materie:

- CCNL Chimico - cartareo
- Gestione assunzioni, dimissioni, licenziamenti
- Gestione organizzativa di ferie, permessi e malattie
- Relazioni costanti con le principali figure gestionali in azienda
- Controllo e monitoraggio dei principali indicatori con l'area personale costituita da 8 persone da me supervisionate, nello specifico: ore straordinarie, ferie, assenteismo, permessi retribuiti, gestione produttività, fondi previdenziali.
- Monitoraggio delle attività da svolgere in materia di aggiornamento e corsi su sicurezza e salute
- Gestione relazioni sindacali e industriali.

Direttore della logistica: gestione delle attività logistiche, controllando che tutte le attività siano svolte in sicurezza, ottimizzando la gestione dei mezzi e delle risorse umane (circa 30 persone nel magazzino tra entrata e uscita merce e altre 60 persone sulle linee). Le persone coordinate seguono tutta la parte di carico e scarico, l'entrata e l'uscita dei mezzi, la gestione del magazzino e la logistica interna. Supervisione ddt di carico e scarico , fatturazioni mensili del transito merce nel magazzino e controllo con area amministrativa. PROCESSI PRESIDATI: gestione del team, l'organizzazione puntuale dei turni e delle priorità, affiancando il personale affinché sia debitamente formato sulle procedure per il rispetto degli standard qualitativi che il settore impone. Costante interfacciamento con la gli uffici di direzione e la direzione produttiva, per rivedere e confermare i piani di asservimento delle linee gestiti dal magazzino, con la Direzione commerciale per la verifica dei piani di spedizione. Mi sono occupato anche delle pratiche di sdoganamento e il rispetto degli standard di qualità, partecipando direttamente agli audit realizzati dalla funzione qualità interna, dagli enti di certificazione e dai clienti.



Responsabile Dip. tecnico

Ente P.a. (Amministrazione Pubblica / Governo)
Giugno 2013 - Febbraio 2014 (8 mesi)

Commissione permanente ente P.A.: Agricoltura, artigianato, commercio, formazione professionale, innovazione, lavoro, piccola e media impresa, ricerca e sviluppo economico, sanità e regolamenti sanitari per autorizzazioni e accreditamenti - procedure ambientali per v.i.a. , ciclo integrato r.s.u. , cave e torbiere- diritto della navigazione e trasporti

Dirigente Dipartimento Tecnico

Regione Lazio (Amministrazione Pubblica / Governo)
Settembre 2011 - Febbraio 2013 (1 anno e 5 mesi)

Capo della segreteria tecnica della Presidenza. Aree sanita - urbanistica - ll.pp. - p.m.i. - mobilità e trasporti su gomma, marittimi e su rotaie. Rapporto con Enea (Ing.De Angelis) per lo sviluppo del nuovo piano geotermico della Regione Lazio.

Vice Presidente C.d.A Gruppo Immobiliare Umbro S.p.A

Costruzioni immobiliari (Costruzioni / Edilizia)
Aprile 2009 - Dicembre 2011 (2 anni e 8 mesi)

Vice Presidente del C.d.A del Gruppo Immobiliare Umbro S.p.A. Gruppo specializzato nella costruzione di ville,casali ,agriturismi di lusso e siti industriali in italia e all'estero

Amministratore

Eurogrill srl (Altre industrie e servizi / Non specificato)
Luglio 2009 - Settembre 2010 (1 anno e 2 mesi)

Amministratore della società Eurogrill srl società specializzata nella gestione di aree di servizio e vendita carburanti. - Responsabile aperture aree commerciali - Responsabile della logistica e trasporti per la società

Direttore di Filiale

Lidl Italia (Vendita all'ingrosso)
Ottobre 2006 - Dicembre 2008 (2 anni e 2 mesi)

Direttore di filiale. Specializzato nei programmi di logistica carichi/scarichi , gestione del personale, vendite/acquisti e piani finanziari di filiale.

Direttore di Filiale

Bricofer Spa (Commercio, distribuzione, GDO)
Dicembre 2004 - Dicembre 2006 (2 anni)

Direttore. Responsabile e sviluppatore campagne marketing , gestione delle risorse umane , gestione acquisti e gestione magazzini.

Componente Commissione Lavoro

Laziodisu Regione Lazio (Amministrazione Pubblica / Governo)
Aprile 2004 - Novembre 2005 (1 anno e 7 mesi)

Componente della commissione lavoro laziodisu Regione Lazio. La commissione discuteva, approvava e deliberava tutte le questione inerenti all'azienda in materia di contratti collettivi per i propri dipendenti, piani di valutazione, redditività,ecc.

Presidente Commissione Patrimonio

Laziodisu Regione Lazio (Amministrazione Pubblica / Governo)
Aprile 2004 - Novembre 2005 (1 anno e 7 mesi)

Gestione di tutto il patrimonio aziendale Laziodisu

Consigliere amministrazione

Laziodisu Regione Lazio (Amministrazione Pubblica / Governo)
Marzo 2004 - Ottobre 2005 (1 anno e 7 mesi)

Consigliere di amministrazione di tutte le aziende al diritto allo studio della Regione Lazio

Impiegato

Assessore Regionale Politiche Agricole Lazio
Gennaio 2001 - Aprile 2005 (4 anni e 3 mesi)

Responsabile logistico e uffici acquisti

F.I. srl (Logistica)
Febbraio 2000 - Febbraio 2001 (1 anno)

Azienda produttrice di componentistica settore metalmeccanico. Miglioramento logistica con piani di recupero carichi/scarichi merce e consegna. Miglioramento delle turnazioni e produttività delle risorse umane. Miglioramento della comunicazione tra il settore logistica-magazzino-linee di produzione e ufficio acquisti per la reportistica scorte. Rapporti diretti con fornitori con visite e trattative per acquisto materie prime.

Studi

Formazione scolastica e universitaria

L. SP **Giurisprudenza**
Gennaio 2001 - Novembre 2011

DIPL **Geometra**
Centro de estudios sin especificar
Settembre 1994 - Luglio 1999

Lingue

	Parlato	Scritto	Letto
Inglese	Negoziazione	Medio	Medio
Italiano	Madrelingua	Eccellente	Eccellente

Competenze

Adobe Photoshop	Amministrazione contabile vendite	Analisi attività imprenditoriale	Analisi di mercati	Annunci - Stampa - Tv - Radio -			
Web	Azioni di marca	Campagna commerciale	Campagna pubblicitaria	Campagne di lancio	Captazione clienti	Clima di	
lavoro	Comunicati stampa	Comunicazione interna	Contrattazione del personale	Contratti nazionali	Controllo della qualità dei		
processi	Controllo di archivio	Controllo di crediti	Controllo di progetti	Controllo di stocks	Coordinamento forza		
vendita	Corrispondenza	Creatività	Data base	Definizione di prodotto	Direzione tecnica - Sicurezza	Diritto amministrativo	Diritto
del lavoro	Elaboratori di testo	Elaborazione di proposte commerciali	Emissione di fatture	Fidelizzazione	Fogli di calcolo	Formazione	
presenziale	Gestione amministrativa fornitori	Gestione del trasporto	Gestione di agenda	Gestione di clienti	Gestione di contratti di		
acquisto	Gestione di eventi	Gestione di fornitori	Gestione di libri contabili	Gestione di mezzi di comunicazione	Gestione di		
progetti	Gestione di progetti di costruzione	Gestione di viaggi	Gestione per competenze	Gestione piani di formazione	Gestione		
telefonica	Invio - Ricezione di forniture	Logistica dei trasporti internazionali	Manutenzione di edifici	Marketing nuovi prodotti	Mercati		
internazionali	Merchandising	Negoziazioni di offerte	Normativa del lavoro	Normativa sicurezza sul lavoro	Ottenimento		
finanziamenti	Ottimizzazione di costi di produzione	Packaging	Piani di carriera	Piani di vendite	Pianificazione acquisti	Pianificazione	
di capacità	Pianificazione di mezzi	Piano contabile generale	Posizionamento della marca	Posta			
elettronica	Presentazioni	Promozione di vendite	Promozioni nel punto vendita	Prospettive di mercato	Reclamo di insoluti	Redazione	
- Correzione	Redazione report	Relazione coi mass media	Relazione con fornitori e banche	Relazioni istituzionali	Reportage		
audiovisivi	Riunioni	Servizi post vendita	Servizi pre vendita	Stoccaggio - Trasporto	Strategia di campagne di		
marketing	Supervisione della qualità	Sviluppo delle carriere professionali	Sviluppo organizzativo	Team leadership	Tecniche di		
motivazione	Vendita nel punto vendita	Windows	CorelDraw	Delineazione di progetti	Diritto penale	Diritto urbanistico	Esecuzione
opera	Freehand	Paint Shop Pro	Topografia	3D Studio			

