

Nicola Radoani



Posizione attuale

Funzionario amministrativo presso il Comune di Fornace (TN)

Dal 06 dicembre 2023

Responsabile dei Servizi Demografici - gestione dei Servizi di:

- Anagrafe
 - Stato civile
 - Elettorale
 - Leva
 - Statistica
 - SUAP
-

Impiegato presso Studio Adami srl- Besenello (TN)

Da 17 maggio 2021 a 05 dicembre 2023

Impiegato presso Studio di amministrazioni condominiali:

- Redazione bilanci condominiali e relativa ripartizione delle spese
 - Gestione rapporti con i condòmini
 - Gestione telefonate, email e richieste di interventi
 - Gestione polizze assicurative: scadenze, adeguamenti, rinnovi, vincoli
-

Responsabile amministrativo scolastico (RAS) presso Istituto Comprensivo di Brentonico (TN)

Da 21 settembre 2020 a 15 maggio 2021

- Registrazioni contabili in SAP
 - Bilancio di previsione e relativa documentazione
 - Rendiconto di bilancio e relativa documentazione
 - Gestione acquisti
 - Organizzazione dei servizi amministrativo - contabili in collaborazione con la Dirigente Scolastica
 - Verbalizzazione delibere del Consiglio dell'Istituzione
 - Adempimenti obblighi di pubblicazione relativi all'amministrazione trasparente
-

Addetto logistica presso LegoDigit srl - Lavis (TN)

Da agosto 2013 a settembre 2020

- Organizzazione trasporti prodotti finiti e materie prime
- Contatti con corrieri e trasportatori sia per gestione trasporti che per contrattazione listini
- Gestione magazzino: verifica merce in ingresso / uscita e controllo giacenza carica
- Attività di preparazione e imballaggio merce / pallets
- Attività di carico e scarico con utilizzo muletto
- Emissione documenti di trasporto
- Attività di controllo fatture corrieri / trasportatori
- Acquisti materiali di imballaggio e di consumo

Addetto logistica e operatore Stampa Digitale presso L.E.G.O. S.p.A (ex Legoprint) - Lavis (TN)
da giugno 2010 ad agosto 2013

- Pianificazione produzione e organizzazione trasporti reparto stampa digitale
- Preparazione ordini e confezionamento prodotti
- Monitoraggio giacenza carta
- Gestione Linea di Stampa complessa con confezione in linea
- Controllo Qualità di stampa - stampa su vari formati - ottimizzazione sequenza di produzione

Responsabile Trasporti presso L.E.G.O. S.p.A (ex Legoprint) - Lavis (TN)
da marzo 2003 a giugno 2010

Organizzazione e gestione trasporti prodotti finiti e semi-lavorati:

- pianificazione viaggi in considerazione delle esigenze del cliente e in accordo con la produzione
- ottimizzazione dei carichi
- coordinamento trasporti con la sede di Vicenza e altre filiali del gruppo
- contatto con autisti e trasportatori

Implementazione procedure del flusso informativo aziendale tra i seguenti reparti:

- ufficio trasporti - ufficio programmazione - magazzino

Contatto con fornitori per acquisto servizi di trasporto: comparazione e contrattazione listini

Creazione database trasporti finalizzato ad analisi dei costi e ad analisi dei listini

Impiegato amministrativo presso Or.Ve.A. S.p.A - Trento
da ottobre 2002 a marzo 2003

- Controllo fatture
- Gestione acquisti frutta e verdura per filiali periferiche

Back office commerciale presso Legoprint s.r.l. - Lavis (TN)
gennaio 2001 - ottobre 2001

- Gestione dell'iter amministrativo dell'ordine e nello specifico dalla ricezione della richiesta del cliente all'inserimento della distinta a gestionale assicurando la spedizione al cliente nei tempi concordati.
- Gestione rapporti con reparti e uffici interni in qualità di referente unico per il cliente

Apprendista commesso presso SAI Soc. Coop. - Trento
periodo estivo da giugno 1993 a settembre 1993

Gestione reparto libri scolastici usati presso Libreria Paideia snc - Trento
Periodo estivo giugno - ottobre da 1994 a 2000

Collaborazioni

Socio collaboratore presso la società Geco3 Srls
Periodo 2012-2015

Gestione condomini in zona Trento e limitrofi:

- Tenuta della contabilità di condominio
- Gestione pagamenti fornitori e adempimenti fiscali
- Organizzazione assemblee
- Gestione lavori condominiali e adeguamenti normativi / sicurezza

Socio collaboratore presso Libreria Universitaria - Trento

Periodo 2010 - 2015

- Tenuta prima nota
- Registrazione fatture su gestionale dedicato
- Verifica pagamenti ed eventuali solleciti
- Preparazione documentazione per commercialista
- Vendita al banco

Istruzione e Formazione

Sett - Nov 2020	Uso del sistema SAP - corso base Iprase - Rovereto (TN) - Formazione riservata ai Responsabili amministrativi scolastici di nuova nomina - Corso svolto in presenza (durata 21 ore)
Ott - Nov 2020	Il processo di acquisizione di beni e servizi nel contesto scolastico Iprase - Rovereto (TN) - Formazione per Responsabili amministrativi scolastici - Corso svolto in modalità e-learning (durata 4 ore)
Gennaio 2020	Corso pratico di Contabilità Generale M2A Consulting Srl - Castel Goffredo (MN) - Corso di registrazioni contabili con utilizzo del gestionale TeamSystem - Corso svolto in presenza (durata 4 ore)
Marzo 2019	Corso Contabilità Generale - corso teorico livello base Gruppo Euroconference SpA - Verona - Regimi contabili - Costituzione dell'azienda - Immobilizzazioni materiali e immateriali - Registrazioni contabili - IVA e adempimenti contabili (aspetti generali IVA e registrazioni) - Adempimenti fiscali e amministrativi (compilazione F24 e liquidazione IVA) - Le scritture in partita doppia - Le scritture contabili di assestamento - Controlli contabili periodici
Giugno 2002	Master Post Laurea "Logistica Integrata d'Impresa - Supply-Chain Management" Form.a.t. - Scuola Gestione d'Impresa - Assindustria Trento - Logistica & Supply-Chain - Logistica degli approvvigionamenti - Logistica di produzione - Logistica distributiva
Giugno 2000	Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico – Amministrativo (Percorso Organizzazione e Lavoro) Università degli Studi di Bologna Votazione 96/110 Titolo tesi di laurea: "Empowerment: coinvolgimento e responsabilizzazione"
Luglio 1994	Maturità Scientifica Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" - Trento

Conoscenze linguistiche

- Lingua inglese: livello scolastico

Competenze informatiche

- Pacchetto Office (attestato ECDL)
- SAP (versione per le Istituzioni Scolastiche della Provincia Autonoma di Trento) - corso base
- Domustudio Danea (software per la gestione del condominio per amministratori)

Capacità e competenze organizzative

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro definendo tempi e priorità
- Capacità di lavorare per obiettivi con attitudine al problem solving
- Attitudine al contatto con il pubblico e capacità relazionali

Altre informazioni

- In possesso di patente B - automunito
- Disponibilità alla flessibilità di orario

Interessi personali e hobby

- Lettura: in particolare libri e pubblicazioni di economia e finanza, legal thriller, biografie
- Bicicletta, passeggiate e piccole attività di hobbistica domestica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

