

ROBERTO LIBBI

Nato il 15/9/1964 a Vasto (CH)

Residente in Via Valloncello 168, Vasto (CH), Cap 66054

Telefono: 0873/364647 - portatile 347/6547192

E-mail: roberto.libbi@virgilio.it

Disponibile a trasferimenti e trasferte su tutto il territorio nazionale

Figura di riferimento in ambito Produzione, Gestione delle Risorse Umane e delle Relazioni Sindacali, con esperienza maturata in aziende di vari settori merceologici.

Forte orientamento al risultato, con capacità di rapida analisi dei processi aziendali operativi e collegabili ai necessari cambiamenti, senso di responsabilità per assicurare coerenza ai risultati richiesti con impronta costruttiva ed equilibrata anche in situazioni di forte stress.

Aree di maggior esperienza: Programmazione della produzione, Gestione Risorse Umane, Analisi del clima, Relazioni e negoziazioni sindacali, Salute, Sicurezza e Ambiente.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Aprile 2021: TASSO srl, azienda del settore metalmeccanico (Val di Sangro CH, 240 dipendenti), con il ruolo Responsabile del Personale-Ambiente e Sicurezza a riporto dell'Amministratore (proprietario)

Principali responsabilità:

- Gestire tutti gli aspetti legati alle risorse umane, ai rapporti di lavoro (selezioni, assunzioni, contrattualistica, adempimenti periodici, cessazioni, provvedimenti disciplinari, ecc.)
- Supportare i responsabili di reparto per tutti gli aspetti legati alle risorse umane
- Mantenere e gestire direttamente le relazioni sindacali con RSU e segreterie provinciali di riferimento
- Gestire i contenziosi aziendali attraverso stipula di verbali conciliativi e collaborando con il legale aziendale per la parte extra giudiziale
- Gestire come interlocutore aziendale le relazioni con enti e istituzioni locali (ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, Provincia, Università) e con agenzie per il lavoro per somministrazione e selezioni
- Attuare gli interventi necessari a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, ambiente, ecologia in collaborazione con RSPP esterno
- Pianificare ed attuare con RSPP le attività formative previste dalla legge, provvedendo se richiesto alla formazione in quanto formatore qualificato

• Dicembre 2019/Maggio 2020: AVIOINTERIORS SPA, azienda del settore aereo/metalmeccanico (Latina, 270 dipendenti), e SFIM SPA, azienda del settore commercio/servizi (Napoli, 120 dipendenti) con il ruolo di Temporary HR Manager a riporto del Direttore Generale e del Presidente (proprietario)

Principali responsabilità per le due Società attraverso il coordinamento diretto di 2 risorse:

- Gestire tutti gli aspetti legati alle risorse umane, ai rapporti di lavoro (selezioni, assunzioni, contrattualistica, gestione cedolini, adempimenti periodici, cessazioni, provvedimenti disciplinari, ecc.)
- Supportare i responsabili di reparto e di ufficio per tutti gli aspetti legati alle risorse umane
- Mantenere e gestire direttamente le relazioni sindacali con RSU e segreterie provinciali di riferimento
- Gestire i contenziosi aziendali attraverso stipula di verbali conciliativi e collaborando con il legale aziendale per la parte extra giudiziale
- Gestire come interlocutore aziendale le relazioni con enti e istituzioni locali (ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, Provincia, Università) e con agenzie per il lavoro per somministrazione e selezioni
- Attuare gli interventi necessari a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, ambiente, ecologia in collaborazione con ASPP
- Pianificare ed attuare con ASPP le attività formative previste dalla legge, provvedendo se richiesto alla formazione in quanto formatore qualificato
- Gestire le pratiche Fondimpresa per il recupero di finanziamenti sulle ore di formazione erogata

Da Giugno 1996 a Febbraio 2019: CANALI SPA, azienda del settore Tessile e Abbigliamento, fatturato 200 milioni di euro, con i seguenti ruoli:

- Gennaio 2003/Febrero 2019: Direttore di Stabilimento e Responsabile del personale di stabilimento delle unità produttive Gissi Confezioni e Pantalificio D'Abruzzo (per un totale di circa 360 dipendenti), a riporto diretto del Direttore Generale (proprietario)

Principali responsabilità:

- Analizzare gli obiettivi produttivi assegnati e definire con i tecnici di produzione i relativi fabbisogni di manodopera/personale
- Coordinare le attività di programmazione della produzione interna, assicurando la raccolta e il trasferimento dei dati di produzione consuntivati giornalieri/mensili/stagionali
- Garantire la realizzazione delle attività legate alla produzione del campionario e /o delle prove
- Analizzare i dati di produzione e gli eventuali scostamenti negativi, identificando cause e azioni correttive con l'aiuto dei capo reparti
- Supportare il capo reparto negli interventi legati alle non conformità ed al relativo cambio pezzi
- Monitorare costi di produzione, efficienza e rendimenti dello stabilimento, controllando e intervenendo sulle produzioni orarie, coordinando l'attività dell'ufficio di ingegnerizzazione (ufficio tempi e metodi)
- Gestire rapporti contrattuali ed organizzativi con le cooperative esterne che effettuano attività manuali complementari al capo finito
- Sottoporre alla proprietà proposte per l'acquisto di nuovi impianti, macchinari, attrezzature

Principali Progetti:

- Luglio 2016: gestione del processo di chiusura di unità produttiva con 100 dipendenti
 - Aprile 2013: collaborazione alla realizzazione di un accordo sindacale di 2° livello per la prima volta applicato in azienda
 - Ottobre 2011: gestione delle attività legate alla cessione di un ramo d'azienda (relazioni sindacali e incontri con potenziali acquirenti)
 - Settembre 2009 - Settembre 2014: corso ed applicazione delle modalità operative Lean Manufacturing WCM
 - Febbraio 1999 - Agosto 2000: gestione di unità produttiva esterna con circa 20 dipendenti (dalle fasi di inizio attività, alla vendita e chiusura della stessa)
- Giugno 1996/Dicembre 2002: Responsabile del Personale di stabilimento di tutti i servizi esterni alla produzione, a riporto al direttore di Stabilimento e all'Amministratore Unico (proprietario)

Principali responsabilità:

- Gestire tutti gli aspetti legati alle risorse umane di stabilimento ed ai rapporti di lavoro (selezioni, assunzioni, contrattualistica, gestione cedolini, adempimenti periodici, cessazioni, provvedimenti disciplinari, ecc.) attraverso il coordinamento di due risorse dedicate all'amministrazione del personale
- Mantenere e gestire direttamente le relazioni sindacali di stabilimento con RSU e segreterie provinciali di riferimento
- Gestire come interlocutore aziendale le relazioni con enti e istituzioni locali (ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, Provincia, Confindustria) e con agenzie per il lavoro per somministrazione e selezioni
- Attuare in qualità di RSPP gli interventi necessari a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, ambiente, ecologia
- Pianificare ed attuare le attività formative previste dalla legge, provvedendo alla formazione in quanto formatore qualificato
- Garantire le attività di manutenzione preventiva, ordinaria e straordinaria per impianti, macchinari dello stabilimento, oltre che per la struttura stessa, attraverso il coordinamento dei meccanici interni e tramite l'intervento di ditte esterne
- Garantire quanto disposto dal codice della privacy e il trattamento dei dati del personale secondo il regolamento europeo

Da Maggio 1989 a Maggio 1996: SIV SpA Società Italiana Vetro (San Salvo - CH), multinazionale del settore Chimico, fatturato 800 milioni di Lire, circa 4.000 dipendenti, con i seguenti ruoli:

- Giugno 1995/Maggio 1996: Buyer, a riporto diretto del Direttore Acquisti

Principali responsabilità:

- Acquistare materiale chimico per l'intera unità produttiva
- Acquistare imballi in legno per lo stabilimento (valore ordine circa 2 milioni di euro)
- Ricercare nuovi fornitori
- Analizzare i fornitori e controllare pagamenti con ufficio contabilità
- Gestire gli ordini aperti per settore di competenza per applicazione just-in-time

- Maggio 1991/Maggio 1995: Specialista Relazioni Sindacali, a riporto diretto del Responsabile del Personale

Principali responsabilità:

- Gestire direttamente comunicazioni e relazioni quotidiane con i 26 delegati di fabbrica delle confederazioni di riferimento riguardo a interpretazioni contrattuali accordi aziendali in essere e gestione micro conflitti
- Analizzare ed applicare riorganizzazioni sulle linee di produzione con l'intervento dell'Ufficio Tempi e Metodi (quali ottimizzazione postazioni di lavoro)
- Condurre riunioni sindacali con RSU
- Stipulare accordi con i delegati di settore su fermate degli impianti di produzione per CIGO, ferie, riduzioni di marcia
- Gestire provvedimenti disciplinari dalla contestazione scritta all'applicazione degli stessi

Principali progetti:

- Novembre 1993: partecipazione attiva e coinvolgimento sull'applicazione della nuova Legge sulla Mobilità (L.223/93) a seguito di un progetto di ristrutturazione aziendale con circa 800 esuberanti

- Maggio 1989/Maggio 1991: Specialista Junior di Organizzazione, a riporto diretto del Responsabile Organizzazione

Principali responsabilità:

- Revisionare, aggiornare ed analizzare le procedure organizzative esistenti
- Redigere la descrizione delle posizioni lavorative impiegate
- Analizzare le strutture organizzative

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

2020 Master in Gestione delle Risorse Umane.

2014 Qualifica di Formatore per la Sicurezza ed abilitazione all'esercizio della docenza

2011 Corso Analista Tempi e Metodi (con attestato frequenza)

2010 Formazione per Dirigenti (81/08)

2010 Formazione sulla Privacy e nomina Privacy Manager

2008 Corso per utilizzo Sistema OCRA per movimenti ripetitivi degli arti superiori (con attestato di frequenza)

1996 Nomina RSPP ed aggiornamento secondo la normativa vigente

1986 Abilitazione Agente di Commercio

1983 Diploma Tecnico

CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

Inglese: conoscenza base

Buon utilizzo dei principali pacchetti operativi Office, Internet e sistemi di posta elettronica