



Sergio Scalabrelli

ESPERIENZA

●	Apr 2024 Attuale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE Musei Nazionali di Siena. Musei, Siena, Italy Principali responsabilità e attività : Cura degli obblighi legati alla trasparenza e pubblicazioni su sito ministeriale e del museo, controlli amministrativi sugli operatori economici, schede contabili avanzamento lavori sul portale del mercato economico della pubblica amministrazione.
●	Gen 2020 Attuale	PRESIDENTE Amici della Terra - Club di Siena. SIENA, Toscana, Italy Si autorizza il trattamento dei dati personali in base al D.lgs 196/2003
●	Dic 2023 Apr 2024	ADDETTO ALLA FRUIZIONE E ALLA VIGILANZA Museo Etrusco Nazionale di ChiusiSI e Firenze, Museo di San Marco Firenze. Italia 12/2023 – 04/2024 Employer : Museo Etrusco Nazionale di Chiusi (SI) e Museo di San Marco Firenze Role : Addetto alla fruizione e alla vigilanza Principali responsabilità e attività : Accoglienza visitatori , guide per gruppi.
●	Lug 2017 Nov 2023	IMPIEGATO COMMERCIALE/AMMINISTRATIVO CONSULENTE ASSICURATIVO VITTORIA ASSICURAZIONI VITTORIA, Siena, S.p.A.. Italy Principali responsabilità e attività : Front office, relazione e accoglienza clientela, sviluppo portafoglio, reportistica amministrativa andamenti agenzia, trattative ramo vita, investimenti.
●	Gen 2015 Dic 2021	PRESIDENTE Officina Solidale APS. Siena, Toscana, Italy Si autorizza il trattamento dei dati personali in base al D.lgs 196/2003
●	Lug 2015 Lug 2017	SUB AGENTE AREA GENERALI ITALIA S.p.A.. SIENA, Toscana, Italy Principali responsabilità e attività : Responsabilità operativa e contabile dell'agenzia della Val d'Arbia, sviluppo portafoglio, front office.
●	Dic 2013 Giu 2015	SUB AGENTE AREA Sviluppo portafoglio dell'agenzia. Siena, Toscana, Italy
●	Gen 2012 Dic 2013	SALES MANAGER PRAMERICA LIFE S.p.A.- Gruppo Prudential. Firenze, Italia Principali responsabilità e attività : Recruiting, affiancamento e coordinamento di un gruppo di professionisti operanti in tutta l'Italia centrale
●	Set 2010 Dic 2011	PRAMERICA LIFE S.p.A.- Gruppo Prudential. Firenze, Italia PRAMERICA LIFE S.p.A.- Gruppo Prudential Inc. Società attiva a livello nazionale e internazionale nel settore assicurativo e previdenziale.
●	Giu 2009 Dic 2009	STRATEGIC BUYER NOVARTIS VACCINES AND DIAGNOSTICS S.r.l.. Siena, Toscana, Italy Posizione : Strategic Buyer in Direct Procurement (con contratto a tempo determinato causa picco pandemia) Principali responsabilità e attività : Redazione e finalizzazione Supply Agreements con i fornitori delle materie prime necessarie per la produzione, sia a livello nazionale che su quello internazionale. Studio ed elaborazione programmi di acquisto; valutazione dei prezzi e dei costi. Analisi e scelta dei prezzi più competitivi esistenti sul mercato nazionale ed estero, senza scendere, comunque, al di sotto di un certo limite, al fine di non incidere negativamente su altri fattori : quali il livello qualitativo dei prodotti acquistati, la puntualità delle consegne da parte dei fornitori, l'assicurazione della continuità delle forniture. Emissione ordini d'acquisto. Reportistica su costi e saving. Gestione delle attività di competenza in ambiente SAP. Gestione dei contatti esterni con i fornitori a livello nazionale ed internazionale.
●	Lug 1998 Giu 2009	RESPONSABILE LOGISTICA E ACQUISTI ALFA LAVAL S.P.A. Firenze, Italia Principali responsabilità e attività : Coordinamento e gestione della Logistica e degli Acquisti. Gestione e controllo della pianificazione della produzione interna ed esterna. Gestione stock e flusso di materiali : programmazione degli approvvigionamenti secondo forecast 13MIL annui circa, con logica di demand planning. Ottimizzazione dei flussi interni ed esterni delle merci, della distribuzione fisica e dei trasporti. Selezione e scelta dei corrieri; gestione dei rapporti con i trasportatori. Gestione fornitori sia diretti sia terzisti. Gestione dei fornitori esterni e interni al gruppo : contrattualistica, piani di consegne, gestione ordini. Approvvigionamento della linea di assemblaggio interna. Gestione del magazzino. Gestione della movimentazione materiali in entrata e in uscita, delle attività di carico e di stoccaggio. Controllo e gestione delle avarie, delle mancanze, delle eccedenze e dei resi. Gestione ordini clienti Ricambi/Primo impianto . Coordinamento e reporting inventario annuale. Gestione delle attività in ambiente AS400; applicazione del metodo MRP. Contatti con la casa madre e con le fabbriche del gruppo : visite di lavoro all'estero in Danimarca, Spagna, India Coordinamento e gestione di sei persone. Progetti sviluppati : Creazione di un nuovo magazzino predisposto per la ricezione e la spedizione di linee produttive e di ricambi. Definizione delle procedure operative per la gestione fisica e logica della merce. Realizzazione di procedure di forecast con programmazione MRP. Definizione procedure amministrative per l'accettazione e la processazione degli ordini di vendita acquisiti. Definizione del metodo più economico per l'analisi di make or buy relativa ai conti lavorazione. Obiettivi raggiunti : Abbattimento stock. Completezza e puntualità delle consegne. Obiettivi di saving.
●	Giu 1996 Giu 1998	ADDETTO GESTIONE MATERIALI FOSBER S.p.A.. Monsagrati, Lucca, Italia Principali responsabilità e attività : Coordinamento attività del magazzino, composto da otto persone e da un capo -magazziniere Gestione dei materiali. Controllo e gestione dei livelli di scorta. Gestione dei fabbisogni, degli ordini di acquisto e dei magazzini con supporti informatici. Programmazione degli approvvigionamenti secondo il metodo MRP. Controlli costanti sugli indici più significativi riguardanti l'efficienza delle operazioni lavorative, della mappatura, del picking. Reporting sui lavori svolti al direttore di produzione Gestione, in collaborazione con l'Ufficio Commerciale, dello shipping dei ricambi. Progetti sviluppati e obiettivi raggiunti : Totale ristrutturazione del magazzino : abbattimento del 40% delle scaffalature e realizzazione del nuovo lay-out. Implementazione di diversi metodi di produzione per l'analisi dei costi assemblaggi delle macchine. Definizione Manuale d'Uso per gli utenti interni.
●	Gen 1994 Dic 1996	COOPERATIVA LA DIGA. Orbetello, Tuscany, Italy COOPERATIVA LA DIGA - Orbetello (GR) - Società attiva a livello regionale nel settore dei servizi di trasporto e pulizie Dipendenti : 3.

ISTRUZIONE

●	Dic 1996	MASTER WORK TRAINING PROGRAMME Alfa Laval University.
●	Dic 1985	DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA Liceo Scientifico G. Marconi.
●	Feb 1995	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO Università degli Studi di Pisa.

di SERGIO SCALABRELLI
Laureato in Economia e Commercio, attualmente è Assistente Amministrativo e Gestionale presso i Musei Nazionali di Siena, istituto autonomo del Ministero della Cultura. Si occupa di trasparenza, controlli anti corruzione operatori economici, pubblicazione decreti e aggiornamento lavori su MEPA, portale della pubblica amministrazione. Ha lavorato in una importante agenzia di Siena nel settore assicurativo e previdenziale, settore nel quale ha anche coordinato un team di professionisti, responsabili di clienti privati per la zona della Toscana, presso una società con servizi e approcci innovativi nel settore. Precedentemente ha acquisito una progressiva e pluriennale esperienza dalla gestione dei materiali alla gestione della logistica e degli acquisti presso società nazionali e multinazionali nel settore degli impianti per l'estrazione dell'olio d'oliva, degli impianti per cartiere e nel settore farmaceutico. È in grado di negoziare, interagire e districarsi con flessibilità con i clienti e in precedenza con i fornitori a livello nazionale ed estero e di conseguire sostanziali risultati rispetto agli obiettivi stabiliti e ai progetti realizzati.

✉ sergio.scalabrelli@gmail.com

🏠 Siena, Italia

📞 3398427249

📅 4 Ott, 1966

🌐 Italiana

COMPETENZE

- ottime sui più comuni sistemi operativi per PC e Macintosh e sugli applicativi Office. Esperienza in Ambiente SAP e AS400.
- Gestione dei rapporti commerciali con la clientela. Gestione degli acquisti di materie prime, semilavorati, prodotti finiti e ricambi a livello nazionale ed estero. Gestione del budget degli acquisti. Gestione della logistica. Pianificazione e controllo. Contatti esterni con i fornitori a livello nazionale ed internazionale e selezione di fonti di approvvigionamento. Realizzazione di nuovi magazzini e ristrutturazione di quelli esistenti. Selezione e scelta dei corrieri; gestione dei rapporti con i trasportatori. Coordinamento e gestione delle risorse umane adibite alla logistica e agli acquisti.

- ESPERIENZE PROFESSIONALI ED ATTIVITÀ SVOLTE

LINGUE

- Inglese | Livello avanzato
- Spagnolo | Livello avanzato