

FILIPPO MARIA COSTANZI

Anno di nascita: 1981
Residenza: Spoleto (PG) - disponibilità a trasferte e trasferimenti Italia/estero
Mobile: 339.24.71.823 / 333.95.84.995 - fisso: 0743.56.162
Skype: filippo.maria.costanzi
Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/filippo-maria-costanzi-08364734/>
E-mail: costanzi.filippomaria@gmail.com
Patente: categoria A + B, automunito



Profilo professionale

Laureato in Economia Aziendale, con esperienza nel settore **Logistica e Supply Chain** all'interno di una primaria azienda italiana che opera a livello internazionale:

- *Ottima capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro, con gestione funzionale di priorità ed urgenze*
- *Orientamento al risultato e al raggiungimento degli obiettivi aziendali*
- *Problem solver dotato di capacità analitiche, decisionali e spirito d'iniziativa*
- *Gestione del personale sottoposto (8 risorse)*
- *Predisposizione al lavoro di gruppo (team interfunzionali)*

Esperienze lavorative

Maggio 2010 - oggi: COSTA D'ORO SPA - Spoleto (PG)

ACQUISTI - LOGISTICA E SUPPLY CHAIN MANAGER (da settembre 2011)

- **Acquisti:** definizione di **obiettivi, politiche e piani di azione**; pianificazione acquisti sulla base delle indicazioni del marketing e del commerciale, budget e costi standard degli acquisti; attività di **scouting**: ricerca, selezione e gestione dei fornitori strategici e definizione delle procedure di acquisto; negoziazione delle condizioni economiche (come accordi a lungo termine); analisi di nuovi prodotti e fornitori, rating e monitoring; planning, organizzazione e monitoraggio di informazioni relative allo sviluppo di nuovi materiali e progetti; monitoraggio e controllo degli acquisti e della rotazione delle scorte, con la predisposizione di report periodici andamentali in stretto coordinamento con le funzioni di pianificazione; definizione delle metriche per la misurazione degli obiettivi di acquisto; assicurazione della cost reduction anno su anno attraverso negoziazioni, analisi del valore e contratti di lungo periodo; supporto reparto tecnico per esplorare la disponibilità di nuove tecnologie e per implementare best practices relative ad attività di purchasing; emissione e monitoraggio ordini d'acquisto; ricerca, sviluppo, gestione e controllo attività **outsourcing**; qualifica fornitori e relativi audit
- Predisposizione documentazione e contrattualistica (Contratti di trasporto e fornitura, Patti di riservatezza, non concorrenza)
- Gestione completa del magazzino, approvvigionamento materiali, ufficio acquisti, spedizioni
- **Logistica e Supply Chain:** monitoraggio dell'andamento di produzione e dei flussi logistici, predisponendo la **Material Requirements Planning**, istituendo e monitorando un sistema di pianificazione e controllo dei fornitori; **gestione dell'ingresso in stabilimento** delle materie prime, imballi ed altre merci; **gestione della movimentazione interna** fra reparti produttivi, lo stoccaggio dei semilavorati e dei prodotti finiti, la **spedizione dei prodotti** verso clienti e magazzini; cura delle modalità ottimali di trasporto; collaborazioni con altri reparti per integrare la logistica con i sistemi aziendali o processi, come le vendite al cliente, la gestione degli ordini, la contabilità o il trasporto; creazione politiche e procedure per le attività di logistica; pianificazione e implementazione dei sistemi di gestione del flusso di materiali per soddisfare le esigenze di produzione; mantenimento della documentazione dei processi, i registri di servizio al cliente e le metriche che consentono un monitoraggio della performance; risoluzione dei problemi riguardanti il trasporto, sistemi logistici, import / export, o problemi dei clienti; analisi dell'impatto finanziario delle modifiche proposte in logistica; analisi di tutti gli aspetti della logistica aziendale per determinare i mezzi più efficaci o efficienti del trasporto; **formazione del personale** dei reparti Logistica Interna ed Esterna sulle strategie globali di logistica, esigenze del cliente interno/esterno e importanza di misurare le performance; utilizzo dei sistemi IT per gestire livelli di stock, tempi di consegna e costi di trasporto, pianificare i miglioramenti del caso; gestione attività di import / export sia a livello logistico che doganale

PRODUCT MANAGER (da dicembre 2011)

- Gestione anagrafica articoli e redazione schede prodotto
- Creazione nuove referenze: industrializzazione dei prodotti
- Controllo e verifica regolamentare e normativa
- Gestione e razionalizzazione portafoglio prodotti
- Ottimizzazione standardizzazione ed omogeneizzazione materiali
- Redazione capitolati d'acquisto
- Distinte base
- Preparazione di documenti, report e presentazioni aziendali

UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO (maggio 2010 - novembre 2011)

- Mansioni varie in ambito amministrativo / contabile

Altre esperienze

- Analista crediti (Banca Popolare di Spoleto SpA - 18 mesi)
- Amministratore azienda agricola (6 mesi)
- Collaboratore presso ufficio agronomico forestale (collaborazioni sporadiche durante gli studi universitari)
- Addetto alla sicurezza antincendio (collaborazioni sporadiche durante eventi)
- Bibliotecario (università Cà Foscari di Venezia, collaborazione studentesca)
- Subagente assicurativo (1 anno)

Titolo di studio

Economia e Gestione delle Aziende - Università Cà Foscari, Venezia (partecipazione al **progetto Erasmus** in Lituania per 6 mesi)

Economia Aziendale - Università Degli Studi, Perugia

Master In Comunicazione Banche e Assicurazioni - Pisa

Maturità Classica – Liceo Ginnasio Pontano-Sansi, Spoleto (PG)

Competenze informatiche

Ambiente Windows e applicativi Microsoft Office (Word, Excell, PowePoint)

SAP: moduli MM, LE, FI, PP, SD

Competenze linguistiche

Inglese: ottimo

Francese: scolastico

Hobby e Interessi

Sport: pratico nuoto, corsa, fitness

Interesse per viaggi, lettura, motori, arte, vino e gastronomia

Donatore volontario del sangue

Ai sensi della normativa vigente sulla tutela della privacy a livello nazionale ed europeo, autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai fini della ricerca e selezione del personale.

Spoleto li 03/02/2018

