

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **FABIO ULIVI**
INDIRIZZO **VIA COLUMELLA 12/A 20128 MILANO**
CELLULARE **+39 3394993210**
INDIRIZZO EMAIL **FABIULIVI@GMAIL.COM**

NAZIONALITA' **ITALIANA**
DATA DI NASCITA **03/12/1975**
LUOGO DI NASCITA **MILANO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE (DA-A) Dal 06/11/2019 ad oggi
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Università degli Studi di Milano Bicocca
TIPO DI AZIENDA O SETTORE SETTORE GESTIONE CONTRATTI DI LOGISTICA E SERVIZI
TIPO DI IMPIEGO Inquadramento C1 – Personale Tecnico-Amministrativo
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' Forniture di arredi per aule e uffici

DATE (DA-A) Dal 01/02/2002 al 04/11/2019
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO MCC Srl
TIPO DI AZIENDA O SETTORE SETTORE COMMERCIO
TIPO DI IMPIEGO IMPIEGATO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' Responsabile di produzione – gestione del magazzino

DATE (DA-A) DAL 01/09/2000 AL 08/06/2001
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO SCRL CENTRI ROUSSEAU

TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Socio-educativo
TIPO DI IMPIEGO	EDUCATORE
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
DATE (DA-A)	DAL 1996 AL 2001
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	Università Statale di Milano
PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ OGGETTO DELLO STUDIO	
QUALIFICA CONSEGUITA	DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE ISEF
DATE (DA-A)	DAL 1989 AL 1994
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE	LICEO SCIENTIFICO B.RUSSELL Milano
PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ OGGETTO DELLO STUDIO	
QUALIFICA CONSEGUITA	DIPLOMA SUPERIORE
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
CAPACITA' DI LETTURA	SUFFICIENTE
CAPACITA' DI SCRITTURA	SUFFICIENTE
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	SUFFICIENTE
	FRANCESE
CAPACITA' DI LETTURA	OTTIMA
CAPACITA' DI SCRITTURA	BUONA
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo dei più diffusi programmi di scrittura e fogli di calcolo.
PATENTI	PATENTE A-B

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA PRESSO L'UNIVERSITÀ DAL 2019 AD OGGI

Le principali mansioni svolte quotidianamente sono:

- Predisposizione dei documenti per gare di forniture arredi.
- Ricerca nuovi fornitori e richieste di preventivi per indagini di mercato.
- Sopralluoghi e preparazione dei successivi layout in seguito a richieste di sostituzione arredi per aule e uffici.
- Seguo i fornitori nella fase di consegna ed installazione/montaggio degli arredi ordinati, per verificarne la corretta posa.
- Verifica delle certificazioni necessarie per l'acquisizione di nuove forniture.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA DAL 2002 AL 2019

Impiegato presso azienda privata nel settore tessile, ho maturato un'esperienza pluriennale come responsabile di produzione gestendone la struttura dedicata, la preparazione degli ordini e l'organizzazione del magazzino. In particolare:

1. Ho definito e diretto le diverse fasi della produzione aziendale, nei tempi, nei metodi e nelle risorse da utilizzare, coordinando le attività logistiche e di rifornimento delle scorte e controllo gli standard qualitativi richiesti per i prodotti;
2. Mi sono occupato della ottimizzazione delle prestazioni del magazzino definendo i processi, l'organizzazione, le procedure operative, il layout, i mezzi e le attrezzature con lo scopo di ottenere un uso razionale degli spazi e la semplificazione e velocizzazione della produzione;
3. Garantivo la qualità del prodotto finale e il rispetto delle procedure di lavorazione previste, anche verificando il corretto funzionamento di macchinari e attrezzature di cui gestisco la manutenzione periodica.
4. A queste conoscenze, si aggiungono le competenze di tipo quelle informatico - tecnologiche per l'uso dei software aziendali.
5. Ho gestito rapporti con i fornitori delle materie prime e dei macchinari e attrezzature impiegate nella produzione.

ABILITÀ RAGGIUNTE

Comunicazione

- Abituato a impartire istruzioni precise agli addetti alla produzione e ai magazzinieri nonché ai fornitori.
- Propensione a lavorare in team e a favorire un clima di collaborazione, di fiducia reciproca come requisito per il raggiungimento ottimale degli obiettivi.
- L'esperienza mi ha permesso di sviluppare capacità di pianificazione, organizzazione e coordinamento.
- Abilità nel saper motivare i collaboratori.

Risoluzione dei problemi

- Ottime capacità di problem solving, di gestione dell'imprevisto e di adattamento.
- Serietà, responsabilità, fiducia, affidabilità.
- Ottime capacità di analisi e di gestione di progetti.
- Attitudine al lavoro per obiettivi e in tempi ridotti.
- Dinamicità, spiccata elasticità mentale ed organizzativa.

Milano, 14/06/2021

In fede
Fabio Ulivi