

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	LUCIA VALENTINI
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo
Incarico attuale	Responsabile E. Q Bilancio, Programmazione economico-finanziaria, Economato - Direzione Istruzione
Telefono dell'Ufficio	055 262 5638 -329 9036683
E-mail istituzionale	Lucia.Valentini@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Scienze Politiche-Laurea triennale-(anni frequenza 2005-2006)-Università degli Studi di Firenze- 23 Aprile 2007-108/110 Economia Aziendale- Laurea vecchio ordinamento-(anni frequenza 1997-2001)-Università degli Studi di Firenze-15 Aprile 2002-110/110 e lode
------------------	--

3. Esperienza lavorativa/professionale (in ordine decrescente)

Dal 15 Marzo 2023	Incarico di E. Q Bilancio, Programmazione economico-finanziaria, Economato
Datore di lavoro	Comune di Firenze- Direzione Istruzione
Profilo/Ruolo/ Posizione ricoperta	Predisposizione e supervisione nella redazione dei documenti di programmazione economico/finanziaria per tutta la Direzione, supporto alla formazione del bilancio e del PEG, con monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi assegnati, analisi dei dati di bilancio complessivi e articolati per servizi. Supervisione nella formazione del bilancio previsionale. Supporto contabile trasversale per la gestione di entrate/spese, gestione e registrazione delle fatture di acquisto e delle relative determinazioni di liquidazione; gestione e controllo degli aspetti contabili delle determinazioni dirigenziali per tutta la Direzione. Supporto e coordinamento alla predisposizione del Piano triennale degli acquisti dei beni e dei servizi per la Direzione Istruzione. Approvvigionamento materiale di cancelleria e di consumo; gestione del fondo economale; gestione del parco macchine e dei biglietti SPL. Gestione dell'archivio generale della Direzione.
Dal 14 Aprile 2022 al 14 Marzo 2023	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 assegnata alla P.O Bilancio, Programmazione economico-finanziaria, Economato
Datore di lavoro	Comune di Firenze- Direzione Istruzione
Profilo/Ruolo/ Posizione ricoperta	Attività contabile, di controllo e supporto trasversale in ambito economico-finanziario, a tutti gli uffici della Direzione. Contributo alle predisposizioni dei documenti di programmazione economico/finanziaria, alla gestione del bilancio e del PEG, al loro monitoraggio periodico ed all'analisi dei dati di bilancio.
03 Settembre 2018- 13 Aprile 2022	Pers. Tecnico Amm.vo - Pos.Econ. C2 assegnata all' unita' funzionale "Gestione giuridica ed economica personale non strutturato"
Datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze-Area Servizi Economici e Finanziari
Profilo/Ruolo/ Posizione ricoperta	Inquadramento giuridico, fiscale ed economico e conseguente registrazione e liquidazione nel sistema di contabilità dei compensi a tutto il personale non strutturato (studenti, collaboratori coordinati, borse di studio, borsisti di ricerca, sussidi, docenti a contratto). Estrazione dati per amministrazione trasparente e per analisi periodiche anche per relazione annuale di bilancio.
4 Gennaio 2003 - 2 Settembre 2018	Addetto al controllo di gestione, dipendente a tempo indeterminato, 2° livello, CCNL distribuzione cooperativa
Datore di lavoro	Coop Italia Non food (Consorzio Nazionale Non Alimentari) Via Bruschi, 126 Sesto Fiorentino (FI) poi, da Luglio 2016, Coop Italia soc. coop Via Nottingham, 27 Prato (PO)
Profilo/Ruolo/	Monitoraggio mensile drivers aziendali, margine, vendite, costo del personale per analisi e redazione fascicoli

Posizione ricoperta	periodici e reportistica CDA. Activity Based Costing per calcolo ricarichi aziendali, anche a supporto delle attività del "Gruppo nazionale ricarichi". Analisi dei costi per processo ed individuazione indice di correlazione costi/indicatori. Redazione budget ed analisi scostamenti. Analisi area commerciale e redazione conto economico commerciale. Riclassificazione mensile conto economico e stato patrimoniale per reports di contabilità analitica. Le tipologie di analisi, ed i connessi report, sono cambiati negli anni a supporto delle esigenze della direzione e della presidenza ed in base all'evoluzione del contesto nazionale ed aziendale.
---------------------	---

3 Luglio 2002- 3 Gennaio 2003	Stagista controllo di gestione
Datore di lavoro	Coop Italia Non food (Consorzio Nazionale Non Alimentari) Via Bruschi, 126 Sesto Fiorentino
Profilo/Ruolo/ Posizione ricoperta	Obiettivo dello stage: predisposizione di un sistema di drivers aziendali per nuovo impianto di reportistica direzionale. L'attività svolta è stata diretta alla costruzione di una banca dati storica ed attendibile di drivers individuati come strategici. I drivers sono stati in seguito utilizzati per impiantare nuove forme di analisi e di reportistica basate sui processi.
28 Maggio 2002-2 Luglio 2002	Addetto alla contabilità generale, 4°livello, CCNL distribuzione cooperativa
Datore di lavoro	S.I.C. (Società Ipermercati Cooperativi), Via XXVII Aprile, Firenze
Profilo/Ruolo/ Posizione ricoperta	Registrazione fatture d'acquisto e gestione rapporti con fornitori
Anni 1999-2000- 2001-2002	Lezioni di Economia Aziendale, Matematica Finanziaria, Tecnica Bancaria a studenti delle scuole medie superiori. Cameriera di sala presso ristoranti di zona.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Lingua	Scrittura	Lettura	Espressione orale
	Inglese	Buono	Buono	Buono
	Francese	Buono	Buono	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Conoscenza generale del PC, Outlook, uso di internet per ricerche su web. Ottima conoscenza degli applicativi Office (Word, Excel, Access e Power Point) e dei loro corrispondenti in ambiente open source (Libre Office). Utilizzo applicativi di gestione amministrativo-contabile Comune di Firenze: ottimo
---	---

6. Competenze tecniche professionali/trasversali

Descrivere le competenze tecniche/professionali e trasversali agite nel	Competenze tecniche acquisite in ambito di programmazione economico-finanziaria e controllo di gestione, bilancio in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, analisi dei costi e degli scostamenti, contabilità generale ed analitica, gestione fatturazione attiva e passiva tutte applicabili a compiti e contesti diversi. Capacità di lavorare in autonomia, di organizzare e coordinare gruppi di lavoro diretti all'ottenimento di
---	---

corso della propria
esperienza
lavorativa

risultati efficaci ed efficienti nel rispetto delle tempistiche fissate dall'Amministrazione Comunale e dalla normativa di riferimento, anche ricercando soluzioni nuove ed alternative.

Capacità di problem solving, di gestione delle relazioni interne ed esterne, abilità nella gestione efficace del tempo e delle risorse disponibili in un'ottica costante di apprendimento continuo, di orientamento al risultato e di gestione della complessità.

Le competenze acquisite all'interno della Direzione Istruzione sono state costantemente dirette al miglioramento dei servizi pubblici essenziali erogati ai cittadini, tramite un'attività di orientamento e di supporto a tutti i colleghi in ambito finanziario, attivandosi per soddisfare al meglio le esigenze degli utenti interni ed esterni.

Sia le competenze tecniche/professionali che quelle trasversali sono state acquisite in contesti privati e pubblici particolarmente complessi in termini quantitativi (fatturato e risorse pubbliche gestite) ed in termini qualitativi (contesti in continua evoluzione per cambiamenti nelle normative e nei mercati di riferimento)

Firenze, 26 Maggio 2025

Dott.ssa Valentini Lucia