

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	LUCIA VALENTINI
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1
Incarico attuale	Istruttore Direttivo Amministrativo presso Comune di Firenze Assegnata alla PO Bilancio, Programmazione economico-finanziaria, Economato – Direzione Istruzione
Telefono Ufficio	055/2625638
E-mail	lucia.valentini@comune.fi.it

TITOLI DI STUDIO E/O PROFESSIONALI

- Date (da – a) Anni 2005-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Storia Contemporanea: "Dall'Associazione regionale Coop. Consumo alla nascita dell'Unicoop Firenze ('68-'73)". 23 Aprile 2007
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale 108/110
- Date (da – a) Anni 1997-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Programmazione e Controllo, relatore Prof. Sergio Terzani: "I processi di aggregazione nel settore bancario: il caso M.p.s". 15 Aprile 2002
- Qualifica conseguita Laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)
- Livello nella classificazione nazionale 110/110 e lode
- Date (da – a) Anni 1991-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Istituto Tecnico Commerciale Statale Francesco Severi", San Giovanni Valdarno (AR)
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale 54/60

ESPERIENZA LAVORATIVA/PROFESSIONALE

- Date (da – a) 14 Aprile 2022- od oggi (in corso)
- Tipo di settore Istruttore Direttivo Amministrativo presso Comune di Firenze
PO Bilancio, Programmazione economico-finanziaria, Economato – Direzione Istruzione
- Principali mansioni e responsabilità Attività contabile e di supporto trasversale agli uffici della Direzione per la gestione di entrate e spese
- Date (da – a) 03 Settembre 2018- 13 Aprile 2022
- Tipo di settore Area Servizi Economici e Finanziari-Unità funzionale "Gestione giuridica ed economica personale non strutturato"
- Principali mansioni e responsabilità Inquadramento giuridico ed economico e conseguente registrazione e liquidazione nel sistema di contabilità dei compensi di studenti Erasmus, 150 ore, tutors, collaboratori, borse

di studio, borse di ricerca, obblighi di fare e non fare.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	Dal 4 Gennaio 2003 – 2 Settembre 2018 Coop Italia Non food (Consorzio Nazionale Non Alimentari) Via Bruschi, 126 Sesto Fiorentino (FI) poi da Luglio 2016 Coop Italia soc. cop Via Nottingham, 27 Prato (PO) Addetto al controllo di gestione
Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio mensile drivers aziendali, margine, vendite, costo del personale per analisi e redazione fascicoli 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. <i>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.</i>
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	Dal 3 Luglio 2002- 2 Gennaio 2003 Coop Italia Non food (Consorzio Nazionale Non Alimentari) Via Bruschi, 126 Sesto Fiorentino Stage come addetto al controllo di gestione
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego	28 Maggio- 2 Luglio 2002 S.I.C (Società Ipermercati Cooperativi), Via XVII Aprile Firenze
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla contabilità generale: registrazione fatture d'acquisto fornitori
• Date (da – a) • Tipo di impiego	Anni 1999-2000-2001-2002 <i>Lezioni di Economia Aziendale, Matematica Finanziaria, Tecnica bancaria impartite a studenti delle scuole medie superiori. Cameriera di sala presso ristorante pizzeria “Casalta, Cavriglia (AR).</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese: scrittura, lettura, espressione orale: livello Buono Francese: scrittura, lettura, espressione orale: livello Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza generale del PC, Outlook Express, Access base, videoscrittura con Word, Excel, PowerPoint, uso di internet per ricerche su web.