

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
PATENTE

ELISA VALENTINI

RESIDENZA: VIA ANTONIO PLACUCCI 22 ,47121 FORLI' (FC)

DOMICILIO: VIA D. ALIGHIERI 24, 47018 SANTA SOFIA (FC)

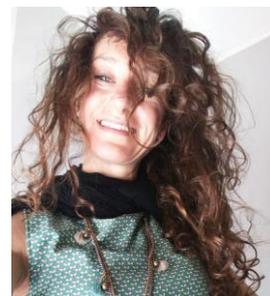
338 4853560

elisa.valentini@libero.it

ITALIANA

27/01/1981

B automunita



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Nome del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2019 - Presente

Bonavita Servizi Srl

Azienda di servizi di disinfestazione, pulizia e cura e manutenzione del verde

- **Responsabile Controllo di Gestione – Sistemi di gestione Integrati – Supporto Direzione**

Responsabile Ufficio Controllo di Gestione con le seguenti mansioni:

- Implementazione del sistema di **controllo di gestione** aziendale per aree di servizio;
- Implementazione sistemi di reporting integrati con sistema di contabilità (controllo dei costi e analisi mensili del fatturato) sviluppati per aree di interesse direzionali e conseguente analisi degli scostamenti;
- Chiusure trimestrali analitiche con ribaltamento dei costi per centro di costo e relativa analisi dell'andamento economico e finanziario consuntivo rispetto al budget;
- Supporto al CFO nelle attività di pianificazione strategica;
- Redazione Budget e forecast per aree di servizio (CDC);

Responsabile Sistemi di Gestione Integrati con le seguenti mansioni:

- Conoscenza Norme ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001, SA8000, Modello Organizzativo 231/2001;
- Progettazione e controllo del **Sistema di gestione Integrato - SGI** (Qualità, Ambiente, Sicurezza, Etica Sociale);
- Controllo della documentazione e della registrazione dei documenti e attuazione delle procedure e delle istruzioni operative di riferimento relative alle Norme dell'SGI;

Supporto Ufficio Gare con le seguenti mansioni:

individuazione, ricerca e monitoraggio di bandi di gara e offerte sul mercato; redazione della valutazione di fattibilità e verifica dell'idoneità; valutazione esistenza dei presupposti tecnici ed economici per la partecipazione al bando di gara; svolgimento delle operazioni amministrative e burocratiche: produzione atti e documentazione richiesti dalla procedura, dalla fase introduttiva fino a quella conclusiva;

Supporto Gestione ciclo attivo e passivo in contabilità;

Supporto Direzione;

Supporto RSPP Aziendale.

Date

Novembre 2012 – Novembre 2019

Nome del datore di lavoro

Teikos Solutions srl

Tipo di azienda o settore	Società di consulenza su area controllo di gestione, pianificazione finanziaria e tesoreria
Tipo di impiego	Consulente Senior (Responsabile, nello stesso momento, di più progetti di controllo di gestione su clienti diversi)
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione di sistemi di controllo di gestione presso società private di vario tipo e aziende sanitarie pubbliche e private; • Implementazione di soluzioni gestionali e di contabilità generale ed analitica per centro di costo; • Sviluppo di sistemi di budget; • Sviluppo di sistemi di contabilità analitica (sia in strutture pubbliche che private) attraverso strumenti di business Intelligence e di sistemi di allocazione di costi; • Analisi dei dati e implementazione di essi in sistemi di BI; • Analisi indici di performance; • Chiusure contabili infrannuali e analisi risultanze; • Sviluppo di sistemi di reporting integrati con sistema di contabilità, sviluppati per aree di interesse direzionali, reporting Direzionali e per unità operative e in diversi scenari, sia consuntivi che previsionali; • Consulenza e supporto sui sistemi informativi ed informatici; • Implementazione del Sistema di Gestione Obiettivi e del Sistema Informativo Direzionale tramite strumenti di business intelligence; • Gestione ciclo attivo in contabilità.
Date	Settembre 2008 – Ottobre 2012
Nome del datore di lavoro	ARPA Emilia-Romagna – Direzione tecnica Bologna
Tipo di azienda e settore	Agenzia Regionale Prevenzione Ambiente – Direzione Tecnica – Area VIA, VAS, Energie Rinnovabili
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica disponibilità di modelli per la valutazione ambientale, in particolare problematiche relative alle interazioni energia-ambiente e biodiversità. • Sostegno alla creazione e allo sviluppo del progetto "sistema esperto per l'energia e l'ambiente" con particolare riguardo al sostegno e all'individuazione di linee guida; • Aggiornamento e manutenzione del sito web ARPA sul tema Energia http://www.arpa.emr.it/energia/ • Analisi delle opportunità per lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili e relative tecnologie in Emilia-Romagna • Analisi di scenari energetici • Valutazione della sensibilità territoriale e ambientale di sistemi energetici. • Sostegno alla creazione e allo sviluppo del progetto europeo Laks.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	01/01/2011 – 31/12/2013
Nome e titolo della qualifica rilasciata	Dottorato di ricerca in "Meccanica e scienze avanzate dell'ingegneria" (Indirizzo "Ingegneria delle Macchine a Fluido e dei Sistemi energetici")
Nome e organizzazione erogatrice dell'istruzione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - DIEM – Dipartimento di ingegneria meccanica
Tesi	"Prestazioni energetico-ambientali di sistemi cogenerativi avanzati e analisi di casi applicativi"
Date	01-06-2009 – 31-12-2010
Nome e titolo della qualifica rilasciata	Assegno di ricerca nell'ambito dell'impatto economico energetico ed ambientale di sistemi energetici innovativi dal titolo: "Metodologie di analisi energetico, economiche e ambientali di sistemi integrati per la produzione di energie elettrica e termica per impianti di piccola/media taglia, cogenerativi e non".

Nome e organizzazione erogatrice dell'istruzione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Date	Aprile 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Corso frequentato	Co-generazione distribuita da biomasse
Date	Aprile – luglio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Certificatore energetico degli edifici
Nome e organizzazione erogatrice dell'istruzione	Centro Servizi PMI, Piccole Medie Imprese
Date	Luglio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di ingegnere
Corso frequentato	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Date	Febbraio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Vecchio ordinamento in Ingegneria Gestionale
Corso frequentato	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Tesi	“Analisi del rischio del trasporto di merci pericolose in galleria: un caso di studio”
Date	Luglio 2000
Nome e titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Nome e organizzazione erogatrice dell'istruzione	<i>Liceo Scientifico “Paolucci De Calboli” di Forlì (FC)</i>
CONOSCENZE LINGUISTICHE	
INGLESE	<ul style="list-style-type: none"> • Parlato: buono • Scritto: buono
CAPACITÀ E COMPETENZE	
TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office (Access, Excel, Word, PowerPoint): uso professionale • Power BI: strumento di business intelligence per analisi dati • Utilizzo Software multidimensionale per controllo di gestione: 4Analysis • Utilizzo Software per closing e pianificazione finanziaria: Fiplan • DSS: Decision Support System (strumento di business intelligence) • Software gestionali: Gamma Enterprise, Ad Hoc Enterprise, Ad Hoc Infinity • TS Digital: software per la fatturazione elettronica delle aziende. • On.BUDGET - Applicativo WEB per la gestione del Budgeting e Planning delle Aziende Sanitarie • QlikView: strumento di BI • Pentaho Data Integration: strumento di BI per trasformazione, estrazione e caricamento dati (conoscenza base) • Software informativo geografico ArcGis 9.3: ArcMap, ArcCatalog e ArcToolbox • OLIAMM sistema amministrativo contabile • Conoscenza base di SQL Management Studio

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E
COMPETENZE**

- Ottima capacità di lavorare per obiettivi.
- Attitudine intraprendente e ottime capacità organizzative e di relazione con colleghi e clienti.
- Ottima capacità di gestire più clienti contemporaneamente tenendo conto delle scadenze e delle peculiarità di ciascuno.
- Ottima predisposizione e precisione nella gestione dei dati.
- Ottime capacità nella gestione delle scadenze.
- Capacità di definire piani operativi, di agire secondo un ordine di priorità, di ottimizzare l'uso delle risorse, di predisporre le opportune verifiche ai propri piani al fine di massimizzare i risultati complessivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
SOCIALI**

- Capacità di ascolto, delega, comunicazione efficace.
- Estremamente responsabile, rispettosa, affidabile e tenace
- Ottime capacità di lavoro in team, di motivare e motivarsi, prendere decisioni, pianificare e organizzare il lavoro, monitorare i processi e risolvere problemi.
- Elevata attitudine allo stress.

INTERESSI E HOBBY

- Istruttrice di sci UISP
- Istruttrice di nuoto FIN
- Tesoriera Pro Loco di Santa Sofia dal 2024 (associazione turistica culturale locale)
- Passione per fotografia, nuoto e sci.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Novembre 2021: Corso preposto
- Giugno 2021: Corso di formazione Dirigenti
- Dicembre 2020 – Maggio 2022: Corso Gestione dei Rifiuti
- Dicembre 2019: Addetto antincendio (rischio elevato)
- Dicembre 2019: Accordo stato regioni (basso rischio)

Ottobre 2023

Elisa Valentini

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE2016/679 (GDPR)