

INFORMAZIONI PERSONALI

Claudia Strusi

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2021 – fino ad oggi

Specialista Amministrativo-Contabile

Comune di Capannori – Settore “Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco”

Incarico a tempo determinato di Responsabile di **Posizione Organizzativa** relativo all’ufficio Promozione del Territorio, Sviluppo Economico, Food Policy e Polo Tecnologico assegnato con determinazione dirigenziale n. 1087 del 01.10.2021.

Febbraio 2021 – Settembre 2021

Specialista Amministrativo-Contabile

Comune di Capannori – Settore “Servizi al Cittadino”

- Atti di Segreteria Amministrativa;
- Atti di gestione con assunzione di impegni di spesa;
- Costituzione e gestione Ufficio di Prossimità;
- Istruttoria pratiche di toponomastica;
- Coprogettazione finalizzata alla realizzazione di una piattaforma e-commerce di prossimità;
- Organizzazione e predisposizione atti per la realizzazione di attività di promozione del territorio (es. Vivicapannori, Calici in piazza)

Corsi di formazione seguiti:

- La Scuola degli Enti Locali in materia di Appalti Pubblici – Modulo 1 – I contratti pubblici: parte generale (lavori, servizi e forniture, concessioni);
- Caldarini & Associati – Affidamenti sotto soglia: dalle norme ai documenti di gara;
- Caldarini & Associati – Corso base elementi di contabilità degli Enti Locali: il bilancio e la gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

Luglio 2017 – Gennaio 2021

Controller commerciale

Cromology Italia Spa

- Controllo ed analisi del fatturato e delle risorse commerciali;
- Controllo ed analisi dei costi di marketing;
- Controllo ed analisi delle provvigioni agenti;
- Predisposizione scritture di accertamento per la definizione di un conto economico mensile;
- Predisposizione dei Conti Economici per punto vendita della società Colori di Tollens;
- Planning del fatturato, delle risorse commerciali, dei costi di marketing e delle provvigioni degli agenti.

Novembre 2015 – Luglio 2017

Contabilità generale

Cromology Italia Spa

- Tenuta prima nota della società Cromology Italia Spa e della sua controllata Colori di Tollens srl;
- Verifica e controllo delle partite patrimoniali;
- Contabilizzazione delle fatture di acquisto;
- Redazione bilancio di esercizio della società Cromology Italia Spa e della sua controllata Colori di Tollens srl.

Aprile 2013 – Ottobre 2015

Controller – Consulente

Alfa Service S.r.l. – business unit “Kcrea”

Via Sottomonte - 55100 Guamo – Lucca

www.alfaservice.net; www.kcrea.it

- Monitoraggio dei risultati economici-finanziari della società capogruppo Alfa Service S.r.l., delle sue business unit (Kcrea e MaCo) e della società controllata Alfa Consult S.r.l.
- Consulente per la creazione di sistemi di pianificazione e controllo verso i clienti esterni di Alfa Service S.r.l e delle sue Business Unit
- Relatrice al seminario dal titolo "Capire la liquidità aziendale per migliorare la comunicazione con gli Istituti Bancari" organizzato il 24/10/2013 dalla business unit Kcrea di Alfa Service S.r.l. in collaborazione con SFN Sedoc Finance Network.

Consulenza informativa e gestionale

Novembre 2012 – Marzo 2013

Junior Controller

Salvatore Ferragamo Spa

Via Mercalli , 201 – 50019 Sesto Fiorentino – Firenze

www.ferragamo.com

- Pianificazione e controllo del costo del lavoro
- Definizione e sviluppo della reportistica di consuntivo del costo del lavoro della HeadQuarter Italiana, delle HeadQuarter estere e di tutto il mondo retail (italiano e estero)
- Sviluppo di un software necessario alla gestione, al controllo e alla reportistica del costo del lavoro di Salvatore Ferragamo Italia
- Budget e Forecast del costo del lavoro di tutte le società del gruppo
- Sviluppo di sistemi di valutazione delle performance del personale dipendente di Salvatore Ferragamo Italia ed Europa

Industria di alta moda

2005

Tirocinio Curriculare

Comune di Capannori

Piazza Aldo Moro, 1 – 55012 Capannori (LU)

www.comune.capannori.lu.it

- Attività di selezione nell'ufficio del personale
- Attività di archiviazione nell'ufficio elettorale
- Attività di verifica delle pratiche dell'ufficio legale

Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aprile 2012

Corso di formazione manageriale "La comunicazione interpersonale in aziendale"

Saida Nicolini

www.saidanicolini.it

- Fondamenti della comunicazione interna: sfide, obiettivi, attori e network della comunicazione interna
- Comunicazione interna come leva gestionale: il suo impatto sul comportamento organizzativo
- Identificazione degli atteggiamenti e dei comportamenti da potenziare
- Tecniche per migliorare il flusso di informazioni top down/bottom up e viceversa e per favorire la comunicazione orizzontale
- Tecniche per aumentare la motivazione e il coinvolgimento del personale
- Tecniche per ammorbidire atteggiamenti negativi e eventuali situazioni critiche

A.A. 2009/2010 – A.A. 2010/2011

Laurea Specialistica in "Management e Controllo"

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia

Via C. Ridolfi, 10 – 56124 Pisa

www.ec.unipi.it

Tesi dal titolo " L'evoluzione dell'attività di Internal Audit: un confronto tra Italia, Europa occidentale e prassi mondiale".

Votazione 110/110 e lode

- Conoscenze e competenze necessarie per l'analisi, la valutazione e la diagnosi strategica dell'azienda;
- Analisi e utilizzo di strumenti e metodologie per il monitoraggio delle performance nella prospettiva competitiva e in quella gestionale;
- Analisi e gestione dei costi;
- Valutazione delle performance aziendali;
- Analisi dei processi aziendali, dell'organizzazione delle risorse umane, dei sistemi informativi aziendali;
- Gestione dei dati amministrativi-contabili.

Marzo 2011 – Luglio 2011

Programma Erasmus

SGH – Warsaw School of Economics

Varsavia (PL)

www.ec.unipi.it

- Sostenuto esame di Internal Auditing Secondo Livello con votazione 30/30;
- Studio della documentazione necessaria per la preparazione della Laurea Specialistica

2008

Semestre Internazionale

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia

Via C. Ridolfi, 10 – 56124 Pisa

www.ec.unipi.it

- Multinational Corporations in the Global Economy
- Consumer Culture Theory

A.A. 2006/2007 – A.A. 2008/2009

Laurea Triennale in Economia Aziendale, curriculum “Management e Controllo”

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia

Via C. Ridolfi, 10 – 56124 Pisa

www.ec.unipi.it

Tesi dal titolo “L'integrazione dei Sistemi Informativi: caso MasterDEA”.

Votazione 110/110 e lode

- Conoscenze di tipo economico-aziendale nelle principali discipline utili nel campo del management delle imprese di ogni tipo;
 - Focalizzazione sulle conoscenze di tipo economico-aziendale nei settori del controllo, della gestione e dell'organizzazione;
 - Attività formative nelle aree di analisi economica-finanziaria;
 - Approfondimenti sulla gestione informatica dei dati aziendali;
- Analisi teorica e sviluppo di tecniche dell'auditing e del controllo di gestione.

A.A. 2001/2002 – A.A. 2005/2006

Diploma in Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

Istituto Tecnico Commerciale “F.Carrara”

Viale Marconi, 69 – 55100 Lucca

www.itlucca.lu.it

Votazione 100/100

2003

Attestato corso DELF livelli A1 e A2

Firenze

- A1 e A2

2000 - 2001

Corso di Inglese “Trinity”

Scuola Secondaria di Primo Grado “C.Piaggia”

Via del Casalino – 55012 Capannori (LU)

- Passata al Grado 4 con Distiction
- Rilasciato Attestato di Partecipazione

2000

Corso di formazione “Microsoft- Excel”

Gamma Informatica

Via Sottomonte, 41 – 55100 Guamo (LU)

www.gammainformatica.com

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Le diverse esperienze aziendali mi hanno permesso di cominciare a trasferire le mie conoscenze ad un pubblico più vasto attraverso l'organizzazione di Seminari sia come Relatrice che come co-Autrice. Tali Seminari hanno come scopo fondamentale la diffusione di una conoscenza più approfondita di tematiche fondamentali per le aziende. Possiamo annoverare tra queste: Politiche e Procedure Aziendali, Pianificazione e Gestione Tesoreria, Sistema Valutazione del Personale e Business Plan.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze professionali

- Buona capacità nell'impostare il piano dei conti e le procedure amministrative, in coerenza con le norme civilistiche e fiscali;
- Capacità di redigere il bilancio e di gestire il software applicativo che permette l'informatizzazione delle procedure contabili e dei modelli di controllo gestionale;
- Conoscenza del quadro economico e patrimoniale relativo all'attività d'impresa;
- Conoscenza degli strumenti di rilevazione, verifica e valutazione dei risultati economici e finanziari;
- Conoscenza delle tecniche budgetarie e del controllo di gestione;

- Conoscenza delle tecniche di analisi finanziaria.

Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office - Patente Europea FULL;
- Conoscenza con uso a fini di reportistica di: Hyperion Financial Management, Cezanne Software, SAP;
- Conoscenza ed utilizzo dei sistemi informatici ERP per l'impresa (es: Business Excellence, Impresa²⁴);
- Conoscenza di base dei linguaggi SQL Server e Visual Basic.

Patente di guida Patente B (automunita)

Comunicazioni

VARIE

- Disponibilità alla partecipazione di eventi e manifestazioni

REFERENZE

AZIENDA/ENTE	ARGOMENTO	REFERENTE
Università degli Studi di Pisa	Gestione Informatica dei Dati Aziendali	Daniela Mancini
Università degli Studi di Pisa	Economia Aziendale – Internal Auditing	Marco Allegrini

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni** Relatrice corso su Windows 8 e pacchetto Office 2013, organizzato a Gennaio 2014 dalla business unit Kcrea di Alfa Service S.r.l..
- Presentazioni**
- Progetti**
- Conferenze**
- Seminari**
- Riconoscimenti e premi** Relatrice al seminario dal titolo "Capire la liquidità aziendale per migliorare la comunicazione con gli Istituti Bancari" organizzato il 24/10/2013 dalla business unit Kcrea di Alfa Service S.r.l. in collaborazione con SFN Sedoc Finance Network.
- Appartenenza a gruppi / associazioni**
- Referenze**

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento U.E. 2016/679