







# Dott.ssa Valentina Tussi

## CONTATTI

-  26028, SESTO ED UNITI
-  Categoria B
-  dott.tussivalentina@gmail.com
-  linkedin.com/ValentinaTussi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Nozioni contabili e amministrative
- Planning e budgeting
- Elementi di gestione dei rischi
- Strategie di team building
- Doti di leadership
- Uso dei principali strumenti informatici
- Flessibilità cognitiva
- Capacità decisionali
- Esperienza nel crisis management
- Problem solving operativo
- Competenze strategiche e organizzative
- Elementi di business administration
- Capacità di team management
- Autonomia decisionale
- Attitudine al problem solving
- Abilità organizzative
- Abilità di negoziazione
- Conoscenze in ambito fiscale e societario
- Pianificazione strategica

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B1  
Intermedio

Francese:  B1  
Intermedio

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista affidabile, con esperienza pluriennale in gestione d'impresa. Dotata di spiccate capacità interpersonali, comunicative e visione d'insieme per rispondere ai diversi bisogni aziendali. Forte motivazione e orientamento agli obiettivi, ha gestito con successo attività in diversi settori per 18 anni.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**CEO** 07/2019 - Attuale  
Ital-mech srls - Castelvetro P.no

- Regia delle relazioni tra l'azienda ed i soggetti terzi (consulenti esterni, istituti di credito, enti pubblici).
- Strutturazione dei processi amministrativi e gestionali interni.
- Ideazione dell'attività di impresa e stesura del progetto imprenditoriale.
- Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
- Attuazione di strategie economiche e di marketing al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
- Analisi e valutazione del business plan e dei dati economici per supervisionare i risultati di business.

**Amministratore unico** 12/2018 - Attuale  
Italia Concilia Srl - Pianoro

- Pianificazione e gestione delle attività ordinarie e straordinarie della società.
- Cura delle relazioni con istituti di credito, enti pubblici e organi di sorveglianza.
- Convocazione dell'assemblea soci per eventuali modifiche dello statuto o delle strategie definite.
- Stipula dei contratti a nome della società verificando la presenza dei requisiti necessari alla loro validità
- Esecuzione di funzioni di rappresentanza della società in occasione di eventi ufficiali.
- Gestione amministrativa, contabile, tributaria e finanziaria della società.
- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Definizione della strategia e delle azioni a medio lungo termine per la crescita aziendale.
- Coordinamento del lavoro di collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.

**CEO** 07/2017 - Attuale  
Sesto Impianti Costuzioni srl - Castelvetro Piacentino

- Supervisione delle attività legate all'area AFC, massimizzando la redditività della società.
- Condivisione degli obiettivi, delle strategie e dei processi con il management.

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- "Guida Pratica alla ripresa" Sd&C editore - Giugno 2021
- "Economia del Capitale Umano" - Ed. L.Ex - Maggio 2021
- "Esdebitarsi con la pianificazione fiscale" Ed. TutelaMi - Marzo 2015

- Pianificazione strategica finalizzata al corretto posizionamento dell'azienda sul mercato di riferimento.
- Monitoraggio degli obiettivi aziendali e gestione della risoluzione degli eventuali scostamenti.
- Regia delle relazioni tra l'azienda ed i soggetti terzi (consulenti esterni, istituti di credito, enti pubblici).
- Monitoraggio delle previsioni sulle tendenze, adeguando budget e piani operativi allo scopo di mantenere l'organizzazione snella e sostenere la crescita degli utili.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.

### Presidente associazione

01/2017 - Attuale

#### Assimpresa Cremona L.ex - Sesto ed Uniti

- Consolidata esperienza in attività di analisi, valutazione e sviluppo del capitale umano.
- Elaborazione di proposte organizzative per le imprese.
- Utilizzo di tecniche e strategie all'avanguardia per il miglioramento continuo.
- Consulenza alle aziende per la definizione della migliore strategia digitale.
- Analisi, definizione e sviluppo di progetti atti a migliorare la pianificazione finanziaria dell'azienda.
- Utilizzo di strategie di analisi ai fini di individuare il fattore critico di successo.
- Consulenze specializzate in ambito amministrazione finanza e controllo.
- Progettazione e sviluppo di servizi personalizzati in base alle esigenze del cliente.
- Corretta interpretazione di norme e regolamenti vigenti relativi ad aree di intervento specifiche al fine di assicurare la massima professionalità.
- Assistenza in materia di rilevazione di criticità, contrattualistica e riorganizzazione aziendale.
- Preparazione di report periodici per i clienti per rispondere al bisogno di informazioni circa l'andamento e la gestione dei progetti.
- Elaborazione di proposte e modelli organizzativi e gestionali innovativi per ridurre gli sprechi dell'impresa e far fronte alle nuove esigenze del mercato.
- Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione.

### Impiegata amministrativa

09/2004 - 09/2014

#### Sesto Meccanica srl - Cremona

- Gestione delle relazioni con professionisti esterni, enti della Pubblica Amministrazione e banche.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Monitoraggio dei flussi relativi a incassi e pagamenti.
- Supporto specializzato al personale interno e alla direzione gestendo in modo efficace un'ampia gamma di compiti ordinari e speciali.
- Supervisore di ogni dinamica aziendale.
- Responsabile amministrazione, finanze e risorse umane su delega dell'amministratore unico.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione Mediatore Civile e Commerciale e familiare, 2021 - 2022

Italia Concilia srl - Pianoro

Abilitazione come formatrice professionisti, 2022

Laurea Triennale: Economia e Commercio, 2020

- Anno 2018: **Revisore dei conti condominiale**
- Anno 2015: **Abilitazione Professione amministratore immobiliare**
- Anno 2005: **Corso propedeutico alla professione di intermediario immobiliare**
- Anno 2004: **Diploma di maturità -Liceo scienze umane - Anguissola-Cremona**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Dott.ssa Valentina Tussi*

11/10/2022 Sesto ed Uniti