

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

	AMBROSIO LUCINDA
Indirizzo	VIA PONTEDEIRA, 5 00161 ROMA
Telefono	+39 335 19755151
E-mail	Lucinda_ambrosio@hotmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	TORRE DEL GRECO (NA) 15 FEBBRAIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ottobre 2004 ad oggi

Agenzia del Demanio – Via Barberini, 38 Roma

Ente pubblico economico – Gestore del patrimonio immobiliare dello Stato

Tipo di impiego
(Da Novembre 2015 – ad oggi)

Coordinatore operativo Efficiamento energetico e performance Immobili presso la Direzione Servizi al Patrimonio

Tipo di impiego
(Febbraio 2013 – a Novembre 2015)

Gestione immobili portafoglio dell’Agenzia e progetti speciali presso la Direzione Centrale Manutenzione Contratti e Beni Confiscati – U.O. Sedi di Proprietà e Progetti.

Gestione ordinaria del portafoglio beni dell’Agenzia (strumentali e non) con presidio dei processi di pianificazione del budget economico di competenza (manutenzione e voci correnti di gestione), pianificazione strategica (azioni di acquisto e locazione) e rendicontazione delle attività operative e delle voci economiche gestite alle competenti strutture interne di Direzione Generale. Supporto alle Direzioni Regionali nelle attività di gestione dei beni (sedi e beni di proprietà non strumentali): formazione e consolidamento budget delle immobilizzazioni immateriali e procedure relative alla locazione attiva e passiva dei beni.

Progetti speciali:

Razionalizzazione Sedi dell’Agenzia (direttive e linee guida operative alle DR per l’elaborazione dei piani di razionalizzazione, attività di supporto e monitoraggio finalizzati alla relativa implementazione).

Efficiamento Energetico (supporto al Direttore DMC nell’ambito delle recenti competenze attribuite dal legislatore all’Agenzia in particolare partecipazione al gruppo di lavoro con il MISE per l’utilizzo di fondi comunitari, supporto alla predisposizione di circolari e atti di indirizzo rivolti alle Amministrazioni Centrali,etc).

Iper (progettazione e implementazione del sistema di raccolta dei dati di consumo finalizzati alla rilevazione di indicatori di performance energetica rivolto a tutte le Amministrazioni dello Stato in ottemperanza all’impegno affidato all’Agenzia ex art 1 comma 387 L. 147/2013).

Presentazioni sui temi dell’efficientamento energetico e poli archivistici in occasione di incontri con i direttori delle direzioni regionali e workshop cui hanno partecipato i referenti delle Amministrazioni coinvolte.

Presentazioni in lingua inglese sulle attività della struttura con particolare riferimento all’efficientamento energetico ed all’implementazione dell’applicativo Iper, oltre che sul MU, in occasione delle visite all’Agenzia delle delegazioni greche ed ucraine.

Altre attività: facilitatore.

Tipo di impiego
(Aprile 2009 - Febbraio 2013)

Esperto in gestione di aziende confiscate alla criminalità organizzata
presso la Direzione Beni Confiscati

Collaborazione con l' Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata; supporto per tutte le attività inerenti le aziende.

Gestione delle aziende confiscate sin dalla fase della confisca definitiva.

Supporto alle decisioni in merito alla destinazione delle aziende in base alle possibilità previste dalla legge antimafia: vendita-affitto-liquidazione.

Compimento degli atti di gestione ordinaria relativi alle aziende, tra cui, a titolo esemplificativo, coordinamento degli amministratori finanziari, verifiche propedeutiche all'approvazione dei bilanci, definizione linee guida e coordinamento degli addetti alla gestione dei beni confiscati sul territorio nazionale. Verifica e liquidazione compensi amministratori.

Gestione delle operazioni straordinarie di azienda.

Studi, analisi e reportistica per il vertice aziendale e per Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati oltre che per il Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del monitoraggio del contratto di servizi.

Rendicontazione periodica delle attività operative della Direzione Beni Confiscati. Budget e forecast.

Tipo di impiego
(Ottobre 2004 - Aprile 2009)

Senior Controller presso la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo –
Programmazione e Controllo

Attività di programmazione e controllo delle attività svolte dalle strutture dell'Agenzia.

Elaborazione del budget: acquisizione, verifica, consolidamento delle proposte dei singoli centri di costo.

Consolidamento delle proposte e redazione dei documenti di budget.

Analisi gestionale e redazione di reportistica per il vertice.

Analisi degli impegni di spesa e verifica di coerenza con il budget.

Verifica sistematica e strutturata della coerenza della forma e della sostanza dei report.

Stima previsioni a finire.

Analisi gestionali per vari progetti del vertice aziendale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Febbraio 2000 – Ottobre
2004

Esso Italiana Srl –Roma-Manchester-Breda-Bruxelles

Tipo di impiego
(Ottobre 2002 - Ottobre 2004)

Financial Reporting Analyst, Management Information and Reporting
(Programmazione e Controllo di Gestione)

Chiusura dei conti e rilevazione mensile dell'OPEX (Costi di Gestione).

Rendicontazione e analisi mensile e trimestrale dei costi tramite report e relativa presentazione al Management a mezzo di chart powerpoint e aggiornamento Dataflex (banca dati interna).

Preparazione del P&B (Planning e Budgeting).

Analisi degli scostamenti rispetto al Budget effettuata per centri di costo.

Attività di Auditing nella verifica delle aderenze ai principi di contabilizzazione del Financial Reporting.

Attività di indirizzo nelle problematiche di contabilizzazione.

Gestione e controllo degli accantonamenti di fine mese e fine esercizio.

Partecipazione attiva all'implementazione e attuazione del progetto 'BSR' volto all'armonizzazione delle gerarchie e centri di costo su scala mondiale.

Definizione e gestione dei processi di allocazione di costi in SAP R/3 e relative

tematiche fiscali.

Risoluzione dei problemi e delle tematiche ricorrenti in ambito europeo in qualità di esperto in materia di costi.

Gestione dell'inventario in sede di chiusura di fine mese.

Gestione della fatturazione nelle operazioni 'intercompany'.

Riconciliazione mensile dei conti patrimoniali.

Tipo di impiego
(Marzo 2002 - Ottobre 2002)

Esperto in materia di Crediti

Migrazione delle attività dei crediti dalla Direzione Finanziaria al Customer Service di nuova costituzione a Manchester (GB)

Team Leader del gruppo dei "Credit Analyst" e supporto al "Credit Manager"

Attività di valutazione e controllo dell'operato dei "Credit Analyst"

Preparazione di tutta la documentazione inerente le procedure sulle attività svolte in materia di crediti

Tipo di impiego
(Febbraio 2000 - Marzo 2002)

Credit and Financial Analyst

Analisi di carattere economico/finanziario/patrimoniale volte a determinare il grado di affidabilità del cliente e conseguente attribuzione del fido necessario alle vendite

Gestione del credito per conto delle società affiliate

Implementazione di SAP R/3 nell'area del credito

Docenza in corsi per utenti finali in materia di credito

Gestione delle garanzie volte a coprire il rischio derivante dal credito laddove non attribuibile in base alle analisi effettuate.

Attività mensile di Credit Reporting ed analisi dello scaduto

Sblocco degli ordini bloccati per scaduto/supero fido (valutazioni e decisioni)

Contatti con le forze di vendita e customer service per l'incasso dello scaduto

Rapporti diretti con la clientela tramite visite volte ad acclarare elementi non valutabili dall'analisi di bilancio

Controlli sulle attività delegate in materia di credito agli uffici commerciali su territorio nazionale e alle società affiliate.

Altre mansioni inerenti all'attività del credito e di affidamento

Corporate Finance

Business Plans

Insurance Contact

ESPERIENZA LAVORATIVA
Settembre 1999 –
Dicembre 1999

Stage presso "Mercedes Benz Charterway" in area amministrativa

ESPERIENZA LAVORATIVA
Luglio 1999 –Settembre
1999

Stage presso "Poste Italiane" progetto "Rete 2000" .

ESPERIENZA LAVORATIVA
1996 –1999

Collaborazione per tre anni consecutivi nelle biblioteche dei vari dipartimenti della facoltà di Economia e Commercio dell'Università 'LA SAPIENZA' in qualità di vincitore della borsa collaborazione studenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015	Master "EREF"- LUISS Business School <i>Executive Real Estate Finance</i> Modulo: Facility Property and Asset Management Asset management: logiche e strumenti operativi; Elementi di property e facility management; building management e la tecnologia a supporto della gestione di edifici complessi; l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale nell'ambito della gestione di asset immobiliari.
1999	Università degli Studi di Roma la "Sapienza"
Oggetto	Laurea in Economia e Commercio
Qualifica conseguita	Laurea vecchio ordinamento con votazione 110/110
1994	Liceo Linguistico "F.Brescia" – Pompei (NA)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità linguistica con votazione 60/60

CONOSCENZA LINGUISTICHE E INFORMATICHE

Lingue straniere	Inglese (ottimo) Spagnolo (buono) Tedesco (buono) Olandese (buono)
Conoscenze informatiche	Livello informatico equiparabile al titolo europeo ECDL Ottima conoscenza del programma Oracle Application, SAP, Hyperion

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici contesti anche esteri, capacità di comunicazione e integrazione

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Autonomia e senso di responsabilità, orientamento al risultato, ottima capacità di programmare e organizzare le attività da realizzare; rispetto delle scadenze.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196