

INGEGNERE GESTIONALE

DE LUCA
ALESSANDRA

PROFILO

Consulente aziendale con l'obiettivo di creare valore, massimizzare la crescita e migliorare le prestazioni di business.

Analista in processi gestionali e direzionali.

Esperta nell'organizzazione del lavoro del team aziendale e della forza vendita.

Propensione nel costruire relazioni consolidate con referenti, clienti e con tutte le parti interessate al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Capacità di ascolto attivo durante l'attività di analisi di fabbisogni formativi.

CONTATTI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

REGIONE LAZIO

01/2022-in corso

Esperto PNRR Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Supporto tecnico-operativo all'Amministrazione committente nella gestione di procedure complesse
- Implementazione delle attività di semplificazione previste nel PNRR
- Supporto nelle digitalizzazione di procedure complesse

DIH ABRUZZO (L'aquila, Chieti, Pescara, Teramo) Confindustria

09/2019-09/2022

Innovation manager

Digitalizzazione delle aziende

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Promozione dell'innovazione e coinvolgimento delle imprese
- Valutazione livello maturità digitale imprese
- Individuazione fonti di finanziamento per la crescita digitale dell'impresa
- Coinvolgimento e attivazione degli stakeholders dell'innovazione

CONSULENZA & RISORSE (MILANO-PESCARA)

10/2018-08/2020

Consulenze direzionale e servizi alle aziende

Finanza agevolata, analisi di progetti di Ricerca e Sviluppo.

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Valutazione e verifica fattibilità progetti di Ricerca & Sviluppo
- Supporto realizzazione progetti R&S
- Affiancamento di responsabili di BU in occasione di incontri con clienti e prospect
- Predisposizione di progetti finalizzati all'ottenimento di contributi e finanziamenti pubblici a favore delle imprese clienti
- Perizie Industria 4.0

SGT MULTISERVIZI

06-2017/ 10-2018

Società pubblica in house del comune di San Giovanni

Teatino (CH)

AMMINISTRATORE UNICO

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Gestione della società nell'attività di ordinaria e straordinaria Amministrazione
- Condividere di decisioni, obiettivi e responsabilità e controllo con il comune di San Giovanni Teatino
- Coordinamento e organizzazione delle diverse risorse aziendali, assicurandone l'efficienza e l'efficacia nel rispetto degli indirizzi definiti dal Comune
- Programmazione delle strategie aziendali e pianificazione delle stesse

ALESSANDRA DE LUCA

INGEGNERE GESTIONALE
LIBERA PROFESSIONISTA

HELIAN – DIMENSIONE SOLARE (NOTARESCO - TE) PROJECT MANAGER 08-2016/ 06-2017

Sicurezza stradale

Valutazione e redazione di project financing per la progettazione, realizzazione e gestione di Smart City.

Le principali funzioni svolte sono riassumibili in:

- Collaborazione con Enti Pubblici al fine di valutare le loro necessità
- Definizione piano strategico per la gestione dei parcheggi a pagamento
- Scelta delle nuove tecnologie della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica, al fine di migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze di cittadini, imprese e istituzioni

A&A GET BETTER (PESCARA)

CONSULENTE AZIENDALE 09-2014/ 08-2016

Consulenza aziendale

Le principali funzioni svolte sono riassumibili in:

- Implementazione di progetti di riorganizzazione e miglioramento dell'efficienza tramite la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi
- Controllo di gestione e project management
- Assistenza e consulenza alle aziende per l'ottenimento di finanziamenti ordinari, e stesura Business Plan

INTERNATIONAL DIAMONDS SRL (VALENZA - AL / MANOPPELLO - PE)

PROJECT MANAGER 01-2007/ 06-2014

Produzione e distribuzione Beni di lusso – Moda

Le principali attività svolte sono riassumibili in:

- Monitoraggio puntuale dei risultati aziendali e predisposizione reportistica periodica
- Ristrutturazione e Gestione e della forza vendita.
- Analisi delle principali voci di costo e ricavo
- Monitoraggio dell'andamento delle vendite e delle attività promozionali
- Controllo dell'andamento dei KPI per identificare aree di miglioramento
- Definizione politiche di concessione fido commerciale e riskmanagement.

ACCENTURE SPA – MILANO, ROMA

BUSINESS ANALYST 07-2001/ 12-2006

Consulenza Direzionale e Servizi alle Imprese

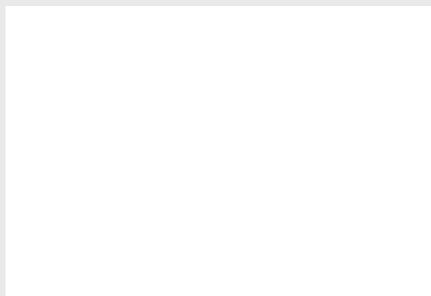
Di seguito alcune esperienze significative:

- Reingegnerizzazione dei processi CRM con particolare focus su Sales Planning e Gestione contact center (Eni Gas e Power, Milano)
- Analisi e modellizzazione dei processi aziendali. Change management e implementazione di nuovi processi in strutture organizzative esistenti (Agip Petroli, Roma)
- Metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi e supporto alla gestione del cambiamento organizzativo (Consip, Roma)

ALESSANDRA DE LUCA

INGEGNERE GESTIONALE
LIBERA PROFESSIONISTA

CONTATTI



ISTRUZIONE

INGEGNERIA GESTIONALE 10-1994/ 07-2001

Indirizzo sistemi produttivi
(voto 92/100)

Politecnico di Milano (Milano)

Materie tecniche ed economiche.
Laurea specialistica vecchio ordinamento

MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO, CON LODE

06-2007/ 05-2008

Master Internazionale in Economia e gestione della Moda
(organizzato dalla Brioni in collaborazione con l'**Università
"G. d'Annunzio"**, l'**Università degli studi dell'Aquila**, l'**Università
degli studi del Molise**, l'**Università degli studi Di Teramo**)

Economia aziendale, organizzazione, storia della moda, marketing,
comunicazione, gestione della produzione, controllo di gestione.

FORMAZIONE

CERTIFICAZIONE INNOVATION MANAGER 12/2019

Digital transformation expert

Rina

Certificazione delle competenze

CERTIFICAZIONE ISIPM-BASE 05-2016

Project Management

Istituto Italiano di Project Management ISIPM (Roma)

Certificazione

CERTIFICAZIONE ISIPM-AVANZATO 07-2016

Project Management

Istituto Italiano di Project Management ISIPM (Roma)

Certificazione avanzata

PRINCIPALI COMPETENZE E CARATTERISTICHE

Conoscenza Lingua Inglese B1

COMPETENZE INFORMATICHE

- Esperienza nell'utilizzo di software per il Business CRM/ERP/PDM (Siebel,SAP).
- Interesse nelle tematiche di Cybersecurity, Blockchain, IoT.
- Ottima capacità nell'uso del computer in ambiente Windows e Ms-DOS, di browser come Internet Explorer e dei Client di posta elettronica.
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare di Excel, Power Point, Word, Access e Project.

SOFT SKILLS

- Creazione e consolidamento di rapporti con referenti, clienti e stakeholder per il raggiungimento degli obiettivi

- Ascolto attivo, motivazione e gestione di gruppi, collaborazione e spirito di squadra
- Flessibilità, creatività, perseveranza e proattività
- Forte orientamento a sviluppare e gestire processi di miglioramento continuo

ALTRO

- PATENTE automobilistica "B" e patente "A" con abilitazione estesa a qualunque tipo di motoveicolo
- Iscritta ORDINE INGEGNERI provincia di Pescara
- Iscritta FEDERMANAGER Abruzzo
- ADMO (Associazione italiana donatori midollo osseo)
- AVIS
- Membro consiglio amministrazione di «Ambiente Spa» da Maggio 2019 a oggi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità di ricerca e selezione del personale.

Firmato