

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Valentina Chirchirillo
Profilo professionale	Funzionario amministrativo
Incarico attuale	Responsabile E.Q. Gestione Amministrativa e Contabile per la Direzione Sistema Tramviario. Concessione e Linea 4.1 - Comune di Firenze
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055 2764375
E-mail istituzionale	valentina.chirchirillo@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	<i>Master di secondo livello in STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A. Università telematica Pegaso.</i>
Altri titoli studio e/o professionali	Laurea quinquennale in giurisprudenza vecchio ordinamento presso Università degli studi di Firenze

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	Dal 1 agosto 2026 a oggi, Responsabile E.Q. Gestione Amministrativa e Contabile per la Direzione Sistema Tramviario. Concessione e Linea 4. - Comune di Firenze. Dal 20 novembre 2025 al 31 luglio 2026: Funzionario amministrativo presso E.Q. Gestione Amministrativa e Contabile per la Direzione Sistema Tramviario. Concessione e Linea 4.1 presso la Direzione Supporto Amministrativo Direzioni Tecniche - Comune di Firenze. Dal 1° gennaio 2023 al 19 novembre 2025: Funzionario amministrativo presso E.Q. Riscossione Coattiva e Recupero Evasione della Direzione Risorse Finanziarie - Comune di Firenze Dal 1° maggio 2022 al 31 dicembre 2022: Funzionario amministrativo presso Dipartimento lavori pubblici - Comune di Fiesole Dal 1° aprile 2016 al 30 maggio 2022: istruttore amministrativo presso il Servizio Affari Generali della Direzione Ufficio del Sindaco - Comune di Firenze. Dal 31 dicembre 2012 al 31 marzo 2026: Istruttore amministrativo presso il Servizio Sport - Comune di Prato Dal 31 dicembre 2011 al 30 dicembre 2012: Collaboratore amministrativo presso il Servizio risorse idriche - Provincia di Prato. Dal 31 dicembre 2010 al 30 dicembre 2011: Collaboratore amministrativo presso il Servizio Polizia Municipale - Comune di Pietrasanta (LU) Dal 1° gennaio 2008 al 31 luglio 2009: giurista d'impresa presso Alexander S.p.A. con sede in Prato, Via San Leonardo Da Porto Maurizio 24 Dal 1° novembre 2006 al 31 ottobre 2008: giurista d'impresa presso A. Menarini Industrie Farmaceutiche Riunite S.r.l. con sede in Firenze, Via Sette Santi 3 Dal 1° novembre 2005 al 30 giugno 2006: giurista d'impresa presso Calvin Klein Jeanswear Europe S.p.A., con sede in Sesto Fiorentino (FI) Via Provinciale Lucchese Dal Settembre 2022 - ottobre 2004 pratica Forese.
---	---

--	--

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e MacOS; ottima conoscenza del pacchetto Office (in particolare, Word, Excel, PowerPoint e Outlook) Ottima conoscenza di internet, programmi di posta elettronica, software di firma digitale. Ottima conoscenza della piattaforma telematica di negoziazione START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana)
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	Partecipazione ai vari corsi promossi dall'Amministrazione comunale in materia di LL.PP., di contabilità e bilancio, Trasparenza, Anticorruzione, Sicurezza luoghi di lavoro, Competenze digitali. 2025 Corso di preparazione e qualificazione per funzionari responsabili della riscossione, organizzato da A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) della durata di 16 ore con esame finale superato.
---	--

Data.....

Firma.....