FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MONICA VINCO**
Indirizzo	/
Telefono	**0464/688822**
Fax	**/**
E-mail	**monica.vinco@comune.avio.tn.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25.09.1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**01 LUGLIO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Avio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario contabile cat. D base - Responsabile Servizio Ragioneria e Tributi
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del bilancio di previsione, conto consuntivo, e adempimenti relativi alla contabilità pubblica di enti locali, gestione finanziaria dell'ente, programmazione e controllo del servizio finanziario, esecuzione di atti a carattere amministrativo – contabile.
• Date (da – a)	**GIUGNO 2020 – GIUGNO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Avio
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativa presso il Servizio Ragioneria e Tributi
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione del bilancio di previsione, conto consuntivo, e adempimenti relativi alla contabilità pubblica di enti locali, gestione finanziaria dell'ente, programmazione e controllo del servizio finanziario, esecuzione di atti a carattere amministrativo – contabile.
• Date (da – a)	**APRILE 2018 – MAGGIO 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo di Strigno e Tesino
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario contabile cat. D base - Responsabile Amministrativo Scolastico
• Principali mansioni e responsabilità	predisposizione bilancio di previsione, conto consuntivo e adempimenti di contabilità pubblica e fiscali, controllo dei servizi generali amministrativo-contabili; gestione del personale amministrativo e ausiliare; organizzazione, coordinamento e promozione delle attività scolastiche e la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati.
• Date (da – a)	**GENNAIO 2017 – APRILE 2018**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Volta srl
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata
• Tipo di impiego	Impiegata Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabile e fiscale.
• Date (da – a)	**MAGGIO 2016 – NOVEMBRE 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Volkswagen Group Italia Spa
• Tipo di azienda o settore	Multinazionale
• Tipo di impiego	Impiegata nell' ufficio Gestione Credito
• Principali mansioni e responsabilità	controllo/registrazione insoluti e solleciti di pagamento con attuazione di eventuali provvedimenti; elaborazione report scaduti e svalutazione crediti, creazione grafici e working capital relativamente ai crediti aperti, gestione fideiussioni, garanzia Volkswagen Bank, preparazione documenti per azioni legali.
• Date (da – a)	**NOVEMBRE 2015 – MAGGIO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Volkswagen Group Italia Spa
• Tipo di azienda o settore	Multinazionale
• Tipo di impiego	Internship nell'ufficio Governance, Risk, Compliance
• Principali mansioni e responsabilità	affiancamento per la preparazione dell' Audit sui cespiti del Gruppo; recepimento delle Board Directive di Audi Ag, traducendole dal tedesco/italiano, supporto per l'attività di Internal Auditing, preparazione del Risk Management del Gruppo con il team di managers di Audi AG.
• Date (da – a)	**GIUGNO 2013 – OTTOBRE 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato di dottori commercialisti Bighelli & Loda
• Tipo di azienda o settore	Studio di dottori commercialisti
• Tipo di impiego	Impiegata contabile e fiscale
• Principali mansioni e responsabilità	Area contabile e fiscale: predisposizione e assistenza nella redazione degli adempimenti periodici imposti dalla legge (Modello Unico, IRAP, IVA, etc.) Area contenzioso: assistenza in procedure concorsuali e amministrazioni giudiziarie, assistenza alle udienze in Tribunale relative all'adunanza dei creditori; Area Bilancio e Revisione: attività di assistenza in materia di formazione dei Bilanci d'Esercizio di società di capitali secondo le norme del Codice Civile, dei principi contabili nazionali e delle norme tributarie;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2010-2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Economia - Università degli Studi di Verona
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa
• Date (da – a)	2007 -2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Economia - Università degli Studi di Verona
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Economia e Commercio

• Date (da – a)	2002 -2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale “Girolamo Fracastoro” - Verona
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità Scientifica
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
ALTRE LINGUA	
	TEDESCO
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE .	TEAM BUILDING, PROBLEM SOLVING, FLESSIBILITA’.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	COMPETENZE INFORMATICHE: PACCHETTO MICROSOFT WORD (WORD, EXCEL, POWER POINT), SAP, SISTEMI INFORMATICI DI CONTABILITÀ, POSTA ELETTRONICA E SISTEMI CLOUD COMPUTING
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Avio, luglio 2021