

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• daL 17 Agosto 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• da Settembre 2010

A Luglio 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

La sottoscritta **VINCO ANNALISA** ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**VINCO ANNALISA**

.it

**AZIENDA SOCIALE DEL CREMONESE**

Via S. Antonio del Fuoco 9/a – 26100 Cremona

Azienda Consortile

Assunta a tempo pieno ed indeterminato –Istruttore amministrativo Cat. C1

**Mansioni svolte**

- Gestione e Riorganizzazione delle rendicontazioni ai Comuni dei servizi sociali erogati tramite Azienda Sociale Cremonese
- Referente delle rendicontazioni
- Registrazione e pagamento Fatture fornitori ed emissione note di Debito/Credito
- Membro Commissione titoli Sociali (FNA FNPS FONDO CAREGIVER ecc) e della commissione Dopo di Noi, per la parte amministrativa
- Gestione Economica delle diverse annualità dei Fondi FNA FNPS CARGIVER PRO.VI DDN
- Rendicontazioni periodiche ad ATS dei fondi FNA DDN CAREGIVER PRO.VI ecc
- Redazione di determinazioni
- Protocollo
- Dal 1° gennaio 2024 Referente per la gestione dei Fondi Economici derivati da Istituzioni diverse.

**COMUNE DI GRUMELLO CREMONESE ED UNITI**

Via Garibaldi 14 – 26023 Grumello Cremonese ed Uniti

Ente Locale

Collaboratore amministrativo e contabile (cat. B3) – Assunta a tempo indeterminato tempo parziale 24 ore/sett. - dal 2012 tempo parziale 34 ore /sett.

**Mansioni svolte dal 2010 al 2015**

- Addetta alla Fiera Regionale Agricola di Primavera,
- Supporto alla Segreteria,
- Protocollo,
- Servizi cimiteriali,
- Servizi Sociali,

• da Dicembre 2009  
ad Agosto 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• da Ottobre 1989 a Giugno 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• A.S. 1988-1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- 2011
- Nome istituto di formazione

- Gestione alloggi ERP

### Mansioni svolte dal 2019 al 31.07.2020

- **Ufficio ragioneria:** economo, gestione di: mandati e impegni, reversali e accertamenti, pagamento fatture, emissione fatture elettroniche, gestione del conto corrente postale; rendicontazioni della spesa sociale;
- **Segreteria:** Protocollo, redazione delibere di Giunta, di Consiglio e Determinazioni;
- **Servizi sociali:** collaborazione con l'assistente sociale, Gestione Contributo di Solidarietà, compilazione Spesa Sociale;
- **Ufficio tecnico:** gestione dei Servizi Abitativi Pubblici; abilitata al portale regionale per la certificazione del patrimonio e per la gestione dei bandi, dall' emissione all'assegnazione degli alloggi.

Dal 31.12.2019 passaggio a Cat B4 decorrenza 01.01.2019

### COMUNE DI GRUMELLO CREMONESE ED UNITI

Via Garibaldi 14 – 26023 Grumello Cremonese ed Uniti

Ente Locale

Assunta a tempo determinato tempo parziale 24 ore - Collaboratore amministrativo e contabile (cat. B3)

- Addetta all'organizzazione della Fiera Regionale Agricola di Primavera e gestione del relativo bilancio;
- Supporto all'ufficio Segreteria: protocollo, battitura delibere e e determine
- Gestione Servizi cimiteriali.

### CIRCOLO DIPENDENTI CARIVERONA BANCA SPA (UNICREDIT GRP CIRCOLO VERONA)

Via Rosa 7 – 37121 Verona

Circolo ricreativo aziendale

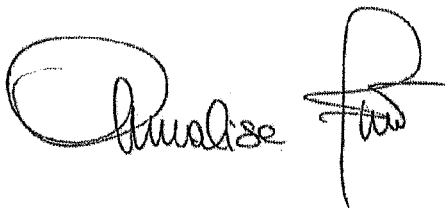
Assunta al 5° livello Ccnl Terzo Settore, dal 2006 passaggio a livello Quadro - Ccnl Terzo Settore

- Gestione della contabilità ordinaria e redazione di bilanci consuntivi e preventivi dell'Associazione;
- Gestione del conto corrente, versamenti, f23 ed f24, pagamenti a fornitori, gestione patrimoniale, ecc... anche attraverso procedure informatiche.
- Gestione paghe (rapporti con consulente del lavoro, pagamento stipendi, compilazione e versamento contributi mod. F24, predisposizione mod. 770, ecc...)
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e Privati per la gestione amministrativa e contabile, nonché con aziende e società fornitrici e di servizi e con i diversi collaboratori per l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento delle molteplici attività ricreative, sportive e turistiche proposte ai Soci;
- Analisi, progettazione ed aggiornamento del programma di contabilità e gestionale attualmente in uso presso Unicredit Group Circolo Verona e presso altri Circoli UniCredit del Veneto e delle Marche (con relativa formazione ed assistenza agli addetti alla gestione dello stesso);
- Organizzazione ed accompagnamento di gruppi per viaggi, tornei sportivi e vacanze in Italia ed all'estero;
- Coordinamento ufficio gare Meeting Team di Unicredit in occasione dei meeting aziendali all'estero

### DIPLOMA DI RAGIONERIA - PERITO COMMERCIALE

I.T.C. Anton Maria Lorgna di Verona

### CORSO LINGUA INGLESE - LIVELLO INTERMEDIO

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MADRELINGUA</b>                                                                                                                                | <b>ITALIANA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ALTRE LINGUA</b>                                                                                                                               | <b>INGLESE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | BUONO<br>BUONO<br>BUONO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>                                                                                                          | <p>Ho sempre ritenuto importante riuscire ad essere parte attiva delle realtà in cui mi inserisco. Nel tempo ho acquisito buone capacità di relazione e collaborazione. Mi piace il lavoro di squadra, rispetto le gerarchie e chi le rispetta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>                                                                                                        | <p>Buona propensione al lavoro di squadra, durante l'esperienza lavorativa presso il Circolo Unicredit ho coordinato l'attività di gruppi di lavoro</p> <p>Nel tempo libero collaboro con mio marito nella gestione della sua officina meccanica supportandolo nella gestione contabile.</p> <p>Ho giocato a pallavolo dal 1981 al 2011 arrivando alla serie D.</p> <p>Sono presidente di un'associazione sportiva che opera nel campo della pallavolo; nel 2018 conseguito l'attestato di addetto Dae che sto mantenendo aggiornato, nel 2019 ho conseguito il titolo di allenatore. Sto valutando di conseguire anche quello di Mentalist coach.</p> |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>                                                                                                             | <p>Autodidatta e con l'ausilio di corsi on line non certificati, nel tempo ho acquisito un'ottima autonomia nella gestione dei programmi EXCEL e WORD ed un buon livello con gli strumenti Power Point, Paint e Acrobat. Buona conoscenza della contabilità e propensione allo studio costante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>                                                                                                                          | Patente Cat. B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>24.03.2025</b>                                                                                                                                 | <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Firma</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

