

ANDREA MINGHETTI

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MINGHETTI ANDREA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail franmin@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 2020 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI RAVENNA – Piazza Caduti per la Libertà n. 2 Ravenna (RA)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo – servizio provveditorato
 - Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO APPALTI E CONTRATTI SERVIZI E FORNITURE**
- Date (da – a) Da 2000 al 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.S. SRL (Gruppo Conad Romagna-Marche) - Via Dei Mercanti n. 3 Forlì (FC)
- Tipo di azienda o settore Servizi di contabilità, controllo di gestione e consulenza fiscale e servizi informatici per le società del gruppo “CONAD”.
 - Tipo di impiego Responsabile ufficio fiscale
 - Principali mansioni e responsabilità Supervisione e gestione in autonomia delle attività amministrative contabili dalla prima nota alla predisposizione del bilancio; redazione del bilancio a fini civilistici (bilancio, nota integrativa, relazione sulla gestione, verbale di assemblea); preparazione bilanci preventivi e infrannuali; gestione degli adempimenti fiscali e supervisione del corretto trattamento ai fini fiscali delle transazioni contabili; supporto all’implementazione di processi amministrativi adeguati a gestire l’operatività dell’azienda; partecipazione,

con esperti e società di certificazione bilancio, alla revisione dei conti e della documentazione amministrativa; conoscenza della legislazione e delle normative fiscali; predisposizione dichiarazioni redditi e irap di società di persone-società di capitali-società cooperative, studi di settore, iva annuale, 770, comunicazioni annuali dati iva, comunicazioni operazioni con paesi black list, modelli intrastat; gestione delle attività amministrative contabili e degli adempimenti fiscali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti); gestione pratiche registro imprese e gestione pratiche variazione dati iva; redazione verbali assemblee soci e consigli di amministrazione; tenuta del “Registro Unico Clienti” e predisposizione documentazione necessaria alla “adeguata verifica clientela” ai fini della normativa Antiriciclaggio; contatto diretto con la clientela, gli istituti di credito e l’amministrazione finanziaria (per controlli ai sensi degli artt.36 bis e 36 ter dpr 600/73).

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

2001 Corso per progettista pagine web

1999 Laurea in Economia Aziendale (indirizzo Imprese e Mercato) conseguita presso la Facoltà di Economia di Modena e Reggio Emilia con votazione 110/110

1993 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (indirizzo giuridico-economico) conseguito presso l’Istituto Tecnico Commerciale G. Ginanni di Ravenna con votazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

CAPACITÀ DI LETTURA

CAPACITÀ DI SCRITTURA

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI, RELAZIONALI****E ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità relazionali e comunicative, acquisite attraverso l'esperienza formativa e professionale, concretezza operativa, organizzazione e autonomia del raggiungimento degli obiettivi richiesti, particolare cura nello svolgimento degli incarichi ricevuti, atteggiamento propositivo e collaborativo nel lavoro di team, competenza e cortesia nell'interazione con la clientela; apporto dinamico e propositivo volto all'innovazione e al miglioramento dei processi delle procedure tipiche della funzione; flessibilità e abilità di analisi; abitudine al coordinamento e motivazione dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria B); disponibilità mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 2010 la società presso cui lavoro attualmente è passata ad un nuovo software di contabilità. Tale passaggio (cui è associata la scelta di nuovi software per la gestione degli adempimenti fiscali) è un momento importantissimo nella vita di una società che presta servizi di contabilità, consulenza fiscale e controllo di gestione. Sono stato coinvolto sin dalle prime fasi di sviluppo di tale progetto: il confronto fra i differenti software gestionali proposti e la scelta del software maggiormente rispondente alle nostre esigenze. Una volta scelto il software sono stato "nominato" responsabile del progetto. Il software "Open Finance" era un software con una sua architettura e delle sue funzionalità ben specifiche ma, contemporaneamente, era una "scatola vuota"; ho, quindi, provveduto, in totale e piena autonomia, a parametrizzarlo e plasmarlo in base alle nostre specifiche esigenze. Terminata la prima fase di parametrizzazione ho garantito la piena operatività del software partecipando attivamente alla formazione dei miei colleghi che hanno potuto cominciare ad utilizzare il nuovo software in tempi molto brevi.

AI SENSI DELLA LEGGE 675/96, ACCONSENTO AL TRATTAMENTO, ALLA DIFFUSIONE E ALLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO.

MINGHETTI ANDREA