

VANACORE MARIA TERESA

Via Carlo Porta 11
20004 Arluno (MI)
Cell.: 335/7832879
e-mail: maria.teresa.vanacore@outlook.it



Profilo professionale

www.linkedin.com/in/mtvanacore

Responsabile dell'Area AFC e Tesoreria, ho conseguito un'approfondita esperienza maturata presso realtà italiane: il settore *trasporti e trattamento rifiuti* mi ha permesso di acquisire una formazione tecnico-organizzativa completa, con un consolidamento crescente delle mie qualità professionali e personali.

Competenze professionali

Area Direzione Aziendale

- Affiancamento costante alla Direzione Aziendale per il raggiungimento degli obiettivi societari; nella gestione del personale; nella creazione dell'area di controllo di gestione e nella risoluzione di problemi organizzativi e funzionali.
- Esperienza in cessione di quote, sviluppo di rami d'azienda, operazioni di due diligence, cambi ed implementazioni di sistemi informatici, creazione delle procedure aziendali per l'ottenimento delle certificazioni qualità, ambiente, sicurezza.
- Rapporti con il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, Revisore Contabile, Consulenti ed Enti vari.
- Esperienza in accertamenti da parte dell'Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate e NOE.
- Intrattenimento dei rapporti con i vari enti della PA.

Area amministrativa, finanziaria e fiscale

- Supervisione, coordinamento e organizzazione dei servizi contabili, amministrativi e finanziari dell'azienda tramite la gestione delle risorse preposte: ciclo attivo e passivo, contabilità ordinaria, contabilità industriale, business plan, forecast e report infrannuali; contabilità di magazzino e cespiti; scritture di assestamento e preparazione del bilancio; verifica della contrattualistica e degli adempimenti annessi agli appalti pubblici e privati.
- Gestione autonoma rapporti con gli Istituti di Credito e le Società Finanziarie; controllo costante dei flussi finanziari e delle linee di debito e credito, reperimento delle sovvenzioni statali e contributi a fondo perduto.
- Affiancamento allo studio di consulenza per la parte fiscale.
- Collaborazione con i vari Responsabili, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Direzione e il reperimento dei fondi necessari ai vari Reparti.

Area gestione del personale

- Ricerca e selezione delle risorse umane.
- Definizione del livello e inquadramento commisurato alla realtà aziendale in essere.
- Formazione delle nuove risorse alla mansione e gestione dell'affiancamento ai colleghi.
- Individuazione della formazione necessaria ai fini del D. Lgs. 81/08 e smi.
- Calcolo delle provvigioni dei commerciali e delle tabelle dei trend mensili/per cliente/per ramo d'azienda.
- Supervisione del consulente del lavoro nell'elaborazione dei cedolini, nei rapporti con i vari Enti e in tutto quanto concerne il CCNL di riferimento.

Soft skills

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ➤ Leadership | Visione d'insieme |
| ➤ Problem solving | Empatia |
| ➤ Capacità di lavorare sotto stress | Capacità di delegare |
| ➤ Abilità di pianificazione | Senso di responsabilità |
| ➤ Capacità di autocritica | Curiosità |

Realizzazioni principali

2001: Creazione di una start-up ed in particolare dell'area amministrativa;
2006: Studio e successiva messa in opera del sistema ISO 9001;
2009: Studio e successiva messa in opera del sistema ISO 14001;
2011: Studio e successiva messa in opera del sistema OHSAS 18001;
2013: Studio e collaborazione nella realizzazione del ramo edile, dedicato alla rimozione e smaltimento dell'amianto;
2017: Studio e collaborazione nella realizzazione di un impianto di stoccaggio rifiuti;
2018: Direzione e coordinamento per il cambio del gestionale;
2019: Creazione del controllo di gestione;
2020 - oggi: Ottenimento di vari Crediti d'imposta 4.0, ex super ammortamento, ricerca e sviluppo, formazione, energia e gas; contributi "Legge Sabatini"; bonus Fiera
2023: Implementazione del gestionale di tesoreria "Doc Finance"
2023-2024: Studio e collaborazione per l'avvio del controllo di gestione e della quantificazione dei costi di lavorazione
2024: Consulenza e affiancamento per l'avvio di una start-up nel campo dei rifiuti

Aziende e ruoli ricoperti

09/2024	Libero professionista in area AFC
03/2020 - 06/2024	Tecno Recuperi Spa - Responsabile Amministrazione e Finanza - Quadro - CCNL industria del vetro - seconde lavorazioni
01/2011 - 02/2020	EcoBlu Srl - Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione - Quadro CCNL spedizione e trasporti - rifiuti ed edile
09/2005 - 12/2010	EcoBlu Srl - Amministratore Unico - rifiuti
01/2003 - 09/2005	EcoBlu Spurghi di Scarabello Ivan - Responsabile Amministrazione e Finanza CCNL metalmeccanico - spurgo pozzi neri
01/2001 - 12/2002	EcoBlu Spurghi di Scarabello Ivan - Impiegata Amministrativa
01/2000 - 05/2000	Interinale presso Whiteall Italiana spa - Impiegata Amministrativa - CCNL chimico/farmaceutico - farmaceutica
04/1998 - 12/1999	La Sedriane Spurghi Snc - Impiegata contabile - CCNL metalmeccanico - spurgo pozzi neri
07/1995 - 03/1998	Fuse' Carlo Spa - Impiegata contabile - CCNL commercio - commercio macchine da cucire

Ciclo di studi e corsi di aggiornamento

Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale" conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale "G. Maggiolini", Parabiago (MI), nel luglio 1994
Conseguimento dell'attestato di capacità professionale per autotrasporto conto terzi, nel settembre 2011
Executive Master in Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione conseguito presso 24ORE business school 26 ottobre 2020 - 29 aprile 2021
"La costruzione del bilancio d'esercizio" - Ipsoa ottobre 2022
"La gestione evoluta della tesoreria" - Ipsoa novembre 2022
"Gli indici di bilancio" - InFinance febbraio 2024
"CFO e Intelligenza Artificiale" - Andaf Education Digital ottobre 2024
"Il modello organizzativo 231" - Andaf Education Digital novembre 2024
"Controllo di gestione" - Teikos Solutions - dicembre 2024
"Il bilancio 2024" - Andaf Education Digital - gennaio 2025
"Rentri" - modalità operative e normativa gennaio - marzo 2025

Lingue e conoscenze informatiche

Livello A2 inglese parlato e scritto - sto frequentando un corso per migliorare il livello
Conoscenza scolastica del francese parlato e scritto.
Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, dei gestionali AS400, B.POINT, WINWASTE, **TEAMSYSTEM ALYANTE, DOCFINANCE**

Dati personali

Nata a La Spezia (SP) il 30/12/1974

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità al GDPR 2016/679; D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.