



INFORMAZIONI PERSONALI

**Bordoni Monica**



Sesso **Femminile**



Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

01/09/2019 – ad oggi

Titolare di Agenzia di Energia

**FINTEL GAS&LUCE SPA**

Titolare di agenzia per la commercializzazione di Luce & Gas, installazione di impianti fotovoltaici, stazioni di carica per auto elettrica

22/12/2016–31/12/2019

Amministratore Unico

**MAKEINMARCHE SRL, OSIMO (Italia)**

*Amministratore UNICO nonché socio al 75% della società con cap.i.v. € 10.000,00 e si occupa*

*di commercio online di prodotti tipici Marchigiani food, fashion, artigianato - [www.makeinmarche.eu](http://www.makeinmarche.eu)*

La società commercializza online prodotti di eccellenza del territorio Marchigiani, dal food, al fashion ed all'artigianato in genere, attraverso la promozione del territorio, attraverso i racconti, le storie di arti, di saperi e di mestieri. Una esperienza ed un viaggio emozionale con l'utilizzo delle nuove tecnologie.

08/05/2010–10/06/2015

**RESPONSABILE SEGRETERIA GRUPPO CONSILIARE  
PRESSO L'ASSEMBLEA LEGISLATIVA MARCHE  
REGIONE MARCHE, Ancona (Italia)**

*• Responsabilità a svolgere compiti di supporto alle funzioni di direzione politica del Consigliere e di raccordo con la struttura, alla verifica di attuazione del programma.*

01/04/2012–30/04/2014

**AMMINISTRATORE DELEGATO  
ASTEA ENERGIA SPA, OSIMO (Italia)**

La società commerciale di energia elettrica e gas, ha raggiunto nel biennio in questione tutti i budget prefissati, organizzato una nuova capillare rete vendita che ha portato ad un potenziamento sostanziale del portafoglio clienti. Ha aperto in via sperimentale una linea dedicata alle rinnovabili superando di gran lunga gli obiettivi prefissati.

01/04/2011-31/12/2012

LEGALI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, GESTIONE AFFARI GENERALI E

START SRL, PESARO (Italia)

- *Responsabile Bilanci di tutte le società del Gruppo Acron SpA, gestione Affari generali e Legali,*

Contrattualistica societaria, costituzione società (newco) all'estero e organizzazione affari internazionali, gestione contenzioso.

01/01/1991-30/04/2010

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA

PRADA SPA già GENNY MODA SPA, ANCONA (Italia)

- *Per PRADA responsabile Amministrazione e Amministrazione del Personale sede di*

Ancona, oltre che responsabile della gestione dei costi della trasfertistica di tutto il personale PRADA.

- Per la società **EXHL Italia Srl (Gruppo PRADA)** responsabile della gestione amministrativa dei clienti, con relazione diretta con il cliente in tutte le attività di gestione, dalla fatturazione, incassi, lettere di credito, gestione reclami e contenzioso, recupero crediti e avvio, laddove ritenuto necessario, delle pratiche legali con monitoraggio conseguente dell'andamento delle pratiche fino al completamento dell'iter legale, pratiche assicurative e rimborso furti e danni, gestione dei costi di trasfertistica di tutto il personale.

- Per **Genny Srl** responsabile della gestione amministrativa dei clienti, fatturazione, gestione incassi e pagamenti, gestione pagamenti anticipati, gestione contenzioso, recupero crediti e avvio, laddove ritenuto necessario, delle pratiche legali con monitoraggio conseguente dell'andamento delle pratiche fino al completamento dell'iter legale, gestione dei costi di trasfertistica di tutto il personale, gestione pratiche assicurative, adempimenti e aggiornamenti societari, stampa libri sociali, Contabilità Fornitori.

- **Contabilità generale ed analitica delle società del Gruppo Genny Spa, Genny Moda 2 Spa, Genny Firenze Srl, Sfinx, Gimor, Codene:** fatturazione attiva e passiva, calcolo royalties licenziatari, gestione banche, contabilità analitica e generale delle paghe, adempimenti fiscali e civilistici, liquidazioni annuali IVA, chiusure contabili mensili, stampa libri contabili, bilanci secondo la normativa fiscale e civilistica; rapporti con le Società di Revisione di Bilancio.

01/07/1990-31/12/1990

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

LUDI SRL, ANCONA (Italia)

- *Contabilità generale ed analitica.*

Prima nota, contabilità clienti /fornitori, gestione banche, adempimenti fiscali e civilistici, liquidazioni IVA , stampa libri contabili e aggiornamenti e stampa libri sociali

01/01/1990-30/06/1990

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

MODUL CONERO SRL, ANCONA (Italia)

- *Contabilità generale ed analitica.*

Prima nota, contabilità clienti /fornitori, gestione banche, adempimenti fiscali e civilistici, liquidazioni IVA , stampa libri contabili e aggiornamenti e stampa libri sociali

01/01/1989-31/12/1989

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

RINALDI SRL, SIROLO (Italia)

• *Contabilità generale ed analitica.*

Prima nota, contabilità clienti /fornitori, gestioni banche, adempimenti fiscali e civilistici, liquidazioni IVA , stampa libri contabili e aggiornamenti e stampa libri sociali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/09/1981–30/06/1986

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Istituto Tecnico Professionale Benincasa -, Ancona (Italia)

Dal 10/10/2019–

Iscrizione al 2° anno alla Facoltà di Scienza della Comunicazione presso  
L'università di Teramo -

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese A2 A2 A1 A2  
A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2:  
Utente avanzato

Competenze comunicative

Nel corso della mia formazione professionale ho maturato un considerevole spirito di gruppo e capacità di gestione di un team; Ho maturato inoltre molte relazioni nell'ambito sia sociale , attraverso incontri di lavoro con persone disoccupate, piuttosto che attraverso esperienze di volontariato che ho svolto con l'associazione AIRC come responsabile di zona, sia nell'ambito imprenditoriale attraverso corsi e formazioni coinvolgendo associazioni di categoria nonché attraverso l'organizzazioni di eventi per tematiche di carattere sociale;

Competenze organizzative e gestionali

Nel corso della mia esperienza lavorativa ritengo di aver maturato competenze e capacità organizzative attraverso la gestione di gruppi di lavoro e senso di organizzazione

Competenze professionali

Nel corso della mia esperienza professionale ritengo aver maturato molta padronanza nella messa in campo di strategie e processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi

Competenze digitali

### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione