

**Comune di
Trieste****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	VINCI David
Qualifica	Funzionario specialista amministrativo contabile
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	Responsabile della P.O. Supporto al Controllo Direzionale e Programmazione Opere Pubbliche presso il Servizio Coordinamento Amministrativo del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio
Telefono ufficio	040 675 4948
Fax ufficio	
E-mail ufficio	david.vinci@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE POLITICHE E INTERNAZIONALI
Altri titoli di studio e professionali	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	Dall'01.03.2025: Responsabile della P.O. Supporto al Controllo Direzionale e Programmazione Opere Pubbliche presso il Servizio Coordinamento Amministrativo del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio Dall'01.01.2025 al 28.02.2025: titolare della Posizione Organizzativa Supporto al controllo direzionale e programmazione opere pubbliche. Dall'01.01.2024 al 31.12.2024: titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa Edilizia Pubblica, Scolastica, Sportiva". Gestione giuridico ed amministrativa degli atti riguardanti le procedure di appalto di cui al D.Lgs. 50/2016 all'interno del Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva. Programmazione dei lavori pubblici. Richieste e rendicontazione di contributi presso enti regionali e statali. Dal 27.05.2022: funzionario specialista amministrativo contabile addetto alla gestione giuridico ed amministrativa degli atti riguardanti le procedure di appalto di cui al D.Lgs. 50/2016 all'interno del Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva. Programmazione dei lavori pubblici. Richieste e rendicontazione di contributi presso enti regionali e statali. Supporto amministrativo e contabile riferito agli stanziamenti di spesa ed entrate riguardanti gli interventi del dipartimento. Dal 30.04.2019 al 26.05.2022: istruttore amministrativo addetto alla gestione delle pratiche amministrative riguardanti le procedure di appalto di cui al D.Lgs. 50/2016 all'interno del Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva. Programmazione dei lavori pubblici. Dall' 08.01.2015 al 28.04.2019: impiegato contabile. Gestione contabilità con l'utilizzo del programma Teamsystem di imprese in contabilità semplificata ed ordinaria. Chiusura dei bilanci in contabilità ordinaria. Elaborazione

dichiarazione dei redditi di imprese in contabilità semplificata e di società di persone. Elaborazione comunicazioni liquidazioni periodiche Iva, dichiarazioni Iva, comunicazioni clienti e fornitori. Pratiche per apertura nuove imprese con COMUNICA e Scia.

Dal 25.10.2012 al 24.04.2014: praticante consulente del lavoro Gestione delle paghe e dei contributi dei dipendenti di varie imprese con l'utilizzo del programma Job. Calcolo ed elaborazione del TFR. Elaborazione F24 ed invio denunce UNIAMENS. Comunicazioni UNILAV. Calcolo della pensione FPLD, Gestione Commercianti e Artigiani. Redazione di varie tipologie di contratto di lavoro subordinato e parasubordinato. Calcolo e analisi del costo del lavoro. Attività di consulenza riguardante gli aspetti normativi e fiscali del rapporto di lavoro.

Dall' 01.03.2012 al 03.08.2012: tirocinio e successivamente impiegato addetto alla gestione contabilità con l'utilizzo del programma Profis di numerose imprese in regime di contabilità semplificata ed ordinaria, gestione delle chiusure di bilancio, liquidazione periodica dell'Iva, certificazione delle ritenute d'acconto e varie attività d'ufficio.

Capacità linguistiche	LINGUA:		
	Inglese		
	Base [x]	Intermedio []	Avanzato []
	Tedesco		
	Base [x]	Intermedio []	Avanzato []
Capacità nell'uso di tecnologie	Base []	Intermedio [x]	Avanzato []
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)			