

# CECILIA GLORIA MOLINARIO

## PROFILO PROFESSIONALE

Pluriennale esperienza professionale presso la Direzione Finance di Vodafone Omnitel con responsabilità manageriale in diverse aree aziendali, spaziando dalla posizione di Account Receivable a quella di Telecom Operators, Intercompany e Rental Accounting Manager. In seguito in una società di consulenza, in qualità di Project Manager. Professionista esperta con un background di competenze trasversali nell'ambito dei processi contabili e fiscali, Project e Change Management.

Capacità gestionali in contesti di ampio raggio e nell'implementazione e ottimizzazione di tutti gli aspetti decisionali relativi al ruolo in cui è necessario saper bilanciare le esigenze di Business con le esigenze gestionali e progettuali. Predisposizione alla gestione di gruppi di lavoro particolarmente coesi ed orientati al raggiungimento dell'obiettivo generale della squadra e propensione all'approfondimento delle problematiche affrontate, alla ricerca dei metodi alternativi più efficaci ed efficienti.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### TESI S.R.L. - Biella

**Da nov 2013**      **PROJECT MANAGER**  
**A mar 2025**

Consulenza specialistica su progetti aziendali nazionali ed internazionali  
Reengineering di processi contabili specifici, analisi e definizione dei requisiti di sistema  
Focal point expert in progetti internazionali di Automation e Business Transformation

### VODAFONE OMNITEL SPA

**Dal 2012**      **FINANCE OPERATIONS MANAGER**  
**A ott 2013**

Responsabile del monitoraggio delle attività locali e/o dislocate presso gli Shared Service Centers in India e in Ungheria al fine di garantire l'efficacia ed efficienza dei processi di ciclo attivo e passivo che coinvolgono:

- i servizi di traffico ed accesso alla rete mobile e fissa degli operatori nazionali ed internazionali, dei Roaming partners e degli operatori virtuali (MVNOs);
- i contratti di ospitalità dei siti di Rete ed i contatti di site sharing con gli altri operatori;
- le relazioni tra Vodafone Italia e le altre società del gruppo Vodafone del Sud Europa
- le relazioni tra Vodafone Italia e le controllate Italia.

### *Principali Responsabilità*

- Garantire la corretta gestione contabile e fiscale dei processi assegnati, gestendo la relazione con auditors interni ed esterni.
- Gestione team locali ed esteri
- Partecipazione a progetti interdipartimentali o globali; cura delle relazioni con le controparti relativamente ad aspetti contrattuali e regolamentari.
- Performance management e ottimizzazione dei costi attraverso analisi di dettaglio e definizione di piani/azioni di riduzione costi.

**Dal 2010 al 2012      GLOBAL PROJECT STREAM LEADER**

Stream Leader per i processi di Order to Cash, Roaming e Intercompany all'interno di un progetto internazionale di Business Transformation volto all'introduzione di una piattaforma tecnica globale nelle società del gruppo Vodafone. Il progetto ha coinvolto le direzioni Finance, HR, SCM e, per la specifica release, le Operational Companies di Italia, Grecia e Turchia, coordinate da un gruppo Global UK, un System Integrator di Italia e Spagna ed il coinvolgimento dello shared service center ungherese.

**Principali Responsabilità**

- Gestione del team di progetto in funzione delle esigenze progettuali, guidando la trasformazione dei processi locali verso quelli globali, identificando le necessità di localizzazione al fine di ottemperare alle normative fiscali, legali e statuarie nazionali.
- Monitoraggio dell'avanzamento del progetto, per la specifica area di responsabilità, in termini di raggiungimento dei risultati, verificando la corrispondenza tra i risultati delle diverse fasi e gli standard prefissati.
- Rispetto dei tempi delle singole fasi di realizzazione del progetto individuando le cause degli scostamenti e intervenendo direttamente con le funzioni coinvolte.

**Dal 2000 al 2010      ACCOUNT RECEIVABLE MANAGER**

Responsabile del ciclo attivo, la cui parte prevalente è costituita dalla gestione dei clienti finali, del mondo post- pagato e pre-pagato, sia in termini di processi contabili/fiscali che di gestione del cliente, cooperando in stretta relazione con le Direzioni Vendite e Customer Relationship Management.

**Principali Responsabilità**

- Garanzia della corretta gestione dei processi contabili/fiscali del billing e dei processi finanziari correlati
- Gestione della relazione con auditors interni ed esterni
- Gestione del cliente per tematiche di contabili e fiscali; gestione relazioni tra i clienti e l'azienda attraverso l'individuazione e l'elaborazione di strategie in grado di soddisfare ambo le parti.
- Gestione di un team interno ed un team di consulenti: diffusione del know how aziendale e coordinamento di progetti di change management volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa nell'ambito del ridisegno dei processi aziendali.
- Supporto alla definizione, creazione e al lancio di nuovi prodotti e dei Canvass commerciali trimestrali: condivisione dell'idea, definizione dei requisiti, analisi della fattibilità, supporto alla definizione delle specifiche tecniche, sviluppo, test e lancio commerciale.

**Dal 1995 al 2000      ACCOUNT / TEAM LEADER**

Accountant durante la fase iniziale di start-up di Omnitel Pronto Italia S.p.A. per l'implementazione e la gestione dei processi contabili del ciclo attivo relativi ai clienti finali e ai rivenditori. Team Leader nella seconda fase, responsabile del coordinamento di un gruppo di lavoro composto da risorse interne e consulenti esterni.

**Principali Responsabilità**

- Presidio del servizio di contabilità clienti assicurando la correttezza e la rispondenza alle esigenze aziendali e alle normative in vigore.
- Monitoraggio delle attività amministrative rispettando scadenze e procedure garantendo la corretta registrazione dei fatti contabili generati dall'attività aziendale.
- Cura delle relazioni con i consulenti esterni per le problematiche fiscali e normative.
- Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro interdipartimentali

**ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI**

---

<b>Dal 1986</b>	<b>ACCOUNTANT</b>
<b>Al 1995</b>	<b>OLIVETTI &amp; C SPA</b>

---

- Gestione delle attività legate alla contabilità industriale del dipartimento di servizi di un comprensorio produttivo.

- Coordinamento delle attività operative finalizzate ad una completa e corretta Governance Amministrativa, Contabile e Finanziaria.
- Raccolta dei dati contabili al fine di verificare eventuali anomalie gestionali e scostamenti dalle previsioni.

---

<b>Dal 1985</b>	<b>ACCOUNTANT</b>
<b>Al 1986</b>	<b>CONSULDATA SRL</b>

---

- Supporto alla gestione della contabilità, adeguamenti fiscali e dichiarazione dei redditi per la clientela di riferimento.
- Contabilità generale e fiscale: redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri e predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>1984</b>	Diploma di Perito Tecnico commerciale conseguito presso l'Istituto G. Cena di Ivrea
<b>1984/1985</b>	
<b>2020</b>	

Specializzazione in IVA e legislazione tributaria presso Isap di Ivrea.  
Naturopata con diploma triennale-specializzazione in gemmoterapia integrata

## CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

- Buona conoscenza della lingua Inglese sia scritta che orale
- Ottima conoscenza del pacchetto Windows Office
- Ottima conoscenza del sistema contabile SAP e del sistema CRM CCBS
- Ottima conoscenza del sistema CRM di AMD Solutions

## INTERESSI ED HOBBIES

- Amore infinito per libri e lettura
- Mondo vegetale ed erboristico (distillazione oli essenziali, produzione unguenti, creme, fermentati, essiccati, gemmoderivati, coltivazioni, ecc...)
- Pittura, colore, colore, colore...
- Musica (clarinetto)
- Radiestesia e Radionica
- Ciclismo amatoriale
- Cucito creativo
- Attività di volontariato varie

Sono una persona curiosa e creativa, se qualcosa solletica la mia curiosità approfondisco...

## DATI PERSONALI

Nata il 12 Agosto 1965.

Indirizzo: Regione Scipiè 12 – 10010 Parella (TO).



*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e 171/98, direttive CE 95/46 e 97/66, regolamento UE Gdpr 679-2016*

**CECILIA GLORIA MOLINARIO**