



# Nicole Manfreda

**Lavoro** : Servizio contabilità entrate e progetti campo della lana , Italia

**E-mail**: [nmanfreda@iuav.it](mailto:nmanfreda@iuav.it) **Telefono**: (+39) 0412571776

**Data di nascita**: 24/04/1990 **Nazionalità**: Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 01/10/2023 – Attuale ]

### **Responsabile servizio contabilità entrate e progetti**

#### **Università Iuav di Venezia**

- registrazioni e contabilizzazioni dei documenti gestionali di ricavo di natura istituzionale
- registrazioni e contabilizzazioni di fatture attive commerciali
- registrazione tasse studenti
- presidio del modulo dei progetti di UGOV (PJ): dal controllo delle configurazioni degli schemi di finanziamento, fino alla verifica del corretto posizionamento dei progetti rispetto agli schemi di finanziamento esistenti operando una continua manutenzione delle configurazioni per supportare gli uffici di Ateneo
- supporto all'attività di rendicontazione inerenti convenzioni, contratti e progetti dei centri gestionali presidiati amministrativamente
- verifiche degli allineamenti e delle corrispondenze tra contabilità e modulo progetti
- predisposizione dei report da inviare alle aree per le verifiche delle situazioni dei crediti

[ 18/11/2019 – 30/09/2023 ]

### **Pta a tempo indeterminato**

#### **Università Iuav di Venezia**

- Acquisizioni di beni e servizi sottosoglia nel mercato libero e nel Mepa;
- Redazione determina a contrarre.

[ 18/02/2018 – 17/11/2018 ]

### **Pta a tempo determinato**

#### **Università Ca' Foscari Venezia**

- Redazione accordi con enti esterni a supporto di attività didattiche e di ricerca;
- Gestione rimborsi a conferenzieri e commissari dei concorsi;
- Nell'ambito degli assegni di ricerca: approvazione ed attivazione procedure di reclutamento (bandi e contratti);
- Liquidazione fatture di acquisto.

[ 28/12/2016 – 15/02/2018 ]

### **Impiegata contabile amministrativa**

#### **Studio Berto Dottori commercialisti e revisori contabili**

- Tenuta contabilità ordinaria medie piccole imprese.

[ 02/09/2009 – 30/10/2015 ]

### **Impiegata contabile amministrativa**

#### **Dott. Commercialista Zanenghi Federico**

- Tenuta di contabilità ordinaria: società di persone e società di capitali;
- Redazione del bilancio di esercizio (scritture di assestamento, integrazione e rettifica) e della nota integrativa XBRL, con assolvimento delle relative pratiche telematiche presso il registro delle imprese;
- Collaborazione con il Titolare nel calcolo delle imposte dirette e nella compilazione della Dichiarazione dei Redditi;
- Predisposizione Comunicazione dati Iva e Dichiarazione Iva;

- Registrazione contratti di locazione ad uso abitativo, commerciale ed opzione cedolare secca (utilizzo software RLI);
- Redazione ed invio modelli Intrastat e Blacklist;
- Predisposizione ed invio Comunicazione Polivalente;
- Gestione pratiche con Agenzia delle entrate e Camera di Commercio;
- Predisposizione ed invio fatture elettroniche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[ 26/11/2013 – 28/10/2016 ]

### Laura Magistrale in Amministrazione Finanza e Controllo

**Università Ca' Foscari Venezia**

**Voto finale:** 110/110 cum laude

**Tesi:** "Le interferenze fiscali nel bilancio d'esercizio"

[ 01/10/2009 – 30/10/2013 ]

### Laurea Economia e Commercio

**Università Ca' Foscari Venezia**

**Voto finale:** 103/110

**Tesi:** "Lettura politico monetaria e macro-economica dell'attuale crisi economica-fiduciaria"

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Portale ANAC | Padronanza delle principali piattaforme informatiche di Appalti Pubblici (CONSIP, MePA, etc.) | • Ipsos, Entratel, Starweb, U-gov, Titulus

## PATENTE DI GUIDA

**Automobile:** B

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### orientamento al risultato e problem solving

Pongo attenzione nel comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti, anche nel caso di richieste particolarmente complesse o nuove (fuori dagli standard). Al verificarsi di situazioni critiche mantengo il controllo trasmettendo un atteggiamento positivo.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### Intelligenza emotiva ed onestà intellettuale

Intelligenza emotiva, empatia, adattabilità, capacità persuasiva (la mia forte motivazione, perseveranza ed entusiasmo spesso convincono gli altri a condividere e supportare le mie iniziative).

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Venezia, 05/10/2023

A handwritten signature in black ink, reading "Nicole Manfreda". The script is cursive and fluid.

Nicole Manfreda