

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

La sottoscritta Ilaria Andreato, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 67 del DPR 445/200 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

Nome	Ilaria Andreato
Indirizzo	c/o Area Bilancio e Finanza – Settore Entrate e rapporti con il tesoriere
Telefono	041 234 8344
E-mail	iandreato@unive.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ***Dal 07/01/2008 ad oggi***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Università Ca' Foscari di Venezia***
Area Bilancio e Finanza
Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA (VE)
(contratto a tempo pieno e indeterminato – PTA cat. D)
- Tipo di impiego ***Dal 01/06/2017 ad oggi presso Settore Entrate e rapporti con il tesoriere***
- Principali mansioni e responsabilità
Incarico di referente di settore con mansioni di presidio e coordinamento:
 - gestione e contabilizzazione entrate di Ateneo
 - gestione rapporti con il tesoriere
 - gestione inserimento anagrafiche
- Tipo di impiego ***Dal 01/01/2014 fino al 31/05/2017 presso Settore Personale strutturato***
- Principali mansioni e responsabilità
 - verifica trattamento economico e giuridico con calcolo e produzione cedolini stipendiali personale strutturato
 - verifica e applicazione trattamento fiscale e produzione relativa certificazione annuale personale strutturato
 - controllo e comunicazione dati stipendiali agli uffici e strutture dell'Ateneo e ai soggetti richiedenti
 - controllo e contabilizzazione costo personale strutturato
- Tipo di impiego ***Dal 01/03/2010 fino al 31/12/2013 presso Settore Bilancio***
- Principali mansioni e responsabilità
 - effettuazione variazioni di bilancio e predisposizione relativi provvedimenti
 - controllo risultanze contabili consuntive delle strutture decentrate e uffici dell'amministrazione centrale con conseguente predisposizione del Bilancio Consuntivo dell'Ateneo e della relazione sulla gestione

contabile
- redazione Omogenea Redazione

• Tipo di impiego *Dal 07/01/2008 al 28/02/2010 presso Settore Personale strutturato*

- Principali mansioni e responsabilità
 - verifica trattamento economico e giuridico con calcolo e produzione cedolini stipendiali personale strutturato
 - verifica e applicazione trattamento fiscale e produzione relativa certificazione annuale personale strutturato
 - controllo e comunicazione dati stipendiali agli uffici e strutture dell'Ateneo e ai soggetti richiedenti

• Date ***Dal 30/12/2003 al 6/01/2008***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Camera di Commercio I. A. A. di Venezia***
S. Marco, 2032 – 30124 VENEZIA (VE)

• Tipo di impiego *Contratto a tempo pieno e indeterminato presso Ufficio Provveditorato – personale amministrativo cat. C*

- Principali mansioni e responsabilità
 - collaborazione nelle procedure di acquisto di beni e servizi per le esigenze camerale
 - rimborsi spese e anticipi per cassa ed gestione anticipi per missioni
 - gestione beni inventariali e con utilizzo del relativo programma gestionale

• Date ***Dal 28/10/2002 al 29/12/2003***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Aeroporto di Venezia Marco Polo SPA - SAVE***
Via G. Galilei, 30/1 – 30030 VENEZIA (VE)

• Tipo di impiego *Contratto a tempo pieno e determinato presso Direzione Amministrativa*

- Principali mansioni e responsabilità
 - gestione beni inventariali e con utilizzo del relativo programma gestionale
 - erogazione e contabilizzazione rimborsi spese e anticipi per cassa
 - registrazioni contabili ricavi e costi Aeroporto Nicelli Lido (VE)

• Date ***Dal 13/03/2002 al 30/06/2002***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***Unionservizi CISL Srl***
Via Ca' Marcello, 10 – 30172 Mestre VENEZIA (VE)

• Tipo di impiego *Contratto a tempo parziale e determinato presso CAF CISL*

- Principali mansioni e responsabilità
 - redazione dichiarazione dei redditi mod. 730 sulla base dei documenti presentati dai soggetti richiedenti
 - inserimento e controllo dichiarazione dei redditi mod. 730 precompilato dai soggetti richiedenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Data Luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Ca' Foscari di Venezia
- Qualifica conseguita Laurea V.O. in Economia e Commercio con votazione di 110/110

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie

PRIMA LINGUA ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Luglio 1997
ITCS M. Lazzari di Dolo (VE)

Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione di 60/60

Da gennaio 2008 a dicembre 2016
CINECA

Corsi di formazione sul trattamento giuridico e fiscale degli emolumenti del personale dipendente

Università Ca' Foscari di Venezia

Corsi di approfondimento su tematiche contabili e fiscali

da gennaio 2004 a dicembre 2007
Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma

Corsi di formazione sugli acquisti di beni e servizi nella PA

Febbraio 2002
Unionservizi CISL Srl

Corso di formazione per operatori fiscali:
approfondimento del trattamento fiscale dei redditi delle persone fisiche

Italiano

Inglese

ottimo
ottimo
buono

Tedesco

buona
buona
sufficiente

Francese

buona
sufficiente
sufficiente

Approfondita capacità di utilizzo del pacchetto office e degli applicativi CINECA sia contabili e che della gestione del trattamento economico dei dipendenti

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

Venezia, 30/06/2017

Ilaria Andreato