



# Francesca Manieri

Numero di telefono: (+39) 0684893477 (Lavoro) | Indirizzo e-mail: [fmanieri@formez.it](mailto:fmanieri@formez.it) |

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2022 – ATTUALE Roma, Italia

### **RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO E CONTABILITÀ** FORMEZ PA

- Rappresentazione dei fatti aziendali a rilevanza contabile ai fini della redazione del bilancio d'esercizio e delle situazioni infra-annuali.
- Redazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente.
- Elaborazione della contabilità analitica e del reporting direzionale, nel rispetto della normativa civilistica, fiscale e *spending review* vigenti
- Analisi funzionale per lo sviluppo del sistema ERP con il ruolo di coordinatrice per i processi che insistono sull'Area AFC
- Svolgimento degli adempimenti fiscali previsti dalla normativa
- Valorizzazione economica del Piano triennale dei Fabbisogni del personale
- Supporto al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti e Segretario del Collegio incaricato
- Direttore Esecutivo del contratto per la revisione e certificazione del Bilancio
- Direttore Esecutivo del contratto per il servizio di consulenza fiscale e tributaria
- Rilascio delle valutazioni di compatibilità economica propedeutiche alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

01/06/2021 – 31/12/2022

### **RESPONSABILE UFFICIO BUDGET, CONTABILITÀ ANALITICA** FORMEZ PA

- Gestione del processo di elaborazione del budget economico e relativa reportistica periodica
- In collaborazione con l'Ufficio Contabilità e Finanza, redazione del Bilancio d'esercizio
- Controllo di gestione relativo alle attività non etero finanziate (centri di costo e centri di investimento) e coordinamento delle attività di contabilità analitica, nonché sviluppo dell'analisi dei costi
- Verifica e controllo delle misure di contenimento della spesa («*spending review*»)
- Analisi funzionale e sviluppo del sistema ERP, finalizzato alla definizione di criteri utili alle attività di reporting (business intelligence).

15/11/2015 – 31/05/2021

### **RESPONSABILE UFFICIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI PROGETTI** FORMEZ PA

- Elaborazione dei report delle informazioni sull'andamento della gestione (performance report), anche tramite personalizzazione delle T.I. (technological information), contenenti dati estrapolati dalla COGE e dalla COAN
- Predisposizione di information report destinati al controllo della gestione economica
- In collaborazione con all'Ufficio Contabilità e Finanza, redazione dei report economici infra-annuali, del Bilancio d'esercizio del Budget economico
- Definizione dei criteri di valorizzazione dei costi esterni per la determinazione delle Rimanenze
- Analisi e sviluppo di soluzioni relative alla gestione e controllo dei dati contabili applicate all'ERP
- Supporto al Collegio dei Revisori ed alla Società di revisione del Bilancio

01/03/2007 – 14/11/2015

### **FUNZIONARIO AFC** FORMEZ PA

- Elaborazione report infra-annuali e di Bilancio d'Esercizio
- Analisi dei costi di struttura e spese generali

- Analisi e sviluppo di soluzioni nell'ambito dell'ERP finalizzate alla corretta applicazione dei principi contabili. In particolare, impostazione delle regole algoritmiche applicate all'ERP per le Rimanenze Finali e scritture d'assestamento
- Contabilità analitica dei centri di costo e dei centri di ricavo per componenti esterne
- Supporto agli organi di controllo (Corte dei Conti, MEF, Collegio dei Revisori, Società di Revisione Contabile)
- Ricognizione contabile finalizzata al rispetto delle norme Spending Review

01/06/2006 – 15/05/2010 Roma

### **CONSULENTE AFC SOCIETÀ PARTECIPATA ENIT**

---

- Organizzazione ufficio Rendicontazione
- Predisposizione rendiconti FSE programmazione 2007-2013
- Analisi funzionale per la predisposizione software amministrativo contabile finalizzato alla predisposizione dei rendiconti

01/01/2004 – 15/03/2007

### **FUNZIONARIO UFFICIO RENDICONTAZIONE FORMEZ PA**

---

- Predisposizione dei rendiconti di periodo e finali relativi a progetti formativi finanziati dall' UE, in particolare dal Fondo Sociale Europeo, finanziati inoltre, da fonti nazionali ed internazionali
- Controllo e monitoraggio dei progetti a supporto dei PM
- Analisi degli scostamenti e dei budget e rimodulazione dei piani finanziari
- Determinazione delle spese generali attribuibili ai progetti FSE, (costi ammissibili e rispetto del pro-rata temporis da costi contabilizzati) tramite lo sviluppo di apposito DB Access

01/05/2002 – 08/07/2002 Firenze

### **ACCOUNTING SPECIALIST A4 SICUREZZA S.R.L.**

---

- Contabilità fornitori
- Fatturazione attiva
- RegISTRAZIONI in prima nota
- Predisposizione Conto Economico e Stato Patrimoniale
- Analisi di Bilancio

Roma

### **CONSULENTE SAP JOIN CONSULTING S.R.L.**

---

- Consulenza SAP/R3, modulo MM (ciclo passivo)
- Partecipazione al progetto di fusione per incorporazione di una Società del gruppo Cementir
- Partecipazione all'implementazione ex-novo di SAP/R3 per TECNOIMPIANTI S.p.a.

01/09/1990 – 05/01/1991 Roma

### **PROGRAMMATORE INFORMATICO IL MELOGRANO DATA SERVICES S.P.A**

---

- Programmazione in linguaggio Cobol (sviluppo applicativi dell'Ospedale Fatebenefratelli)

01/09/1987 – 01/07/2001 Roma, Firenze, Livorno, Cagliari, Viterbo

### **GIOCATRICE DI BASKET (SERIE A2)**

---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

14/07/2000 Roma, Italia

### **LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA** Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

---

Principali materie:

Scienza delle Finanze, Economia aziendale, Economia politica, Tecnica bancaria, Diritto Commerciale

**Voto finale** 107/110 | **Tesi** La Finanza del Comune di Viterbo

Votazione conseguita: 60/60

Voto finale 60/60

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B2	B1	A2	B1
<b>FRANCESE</b>	A1	A2	A1	A1	A2

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

## COMPETENZE DIGITALI

ERP Oracle | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

**Competenze comunicative e interpersonali** Ottime competenze relazionali conseguite con il training sportivo. Il basket, sport giocato a livello di massima serie, mi ha consentito il continuo confronto con me stessa e con gli altri

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### Trattamento dei dati personali

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

### PROFILO PROFESSIONALE

#### Profilo professionale

Professionista con oltre 20 anni di esperienza in ambito AFC. Determinata ed esperta nell'affiancamento e nell'incentivazione dei membri del team a raggiungere e a superare gli obiettivi dell'azienda. Forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente. Ha perfezionato l'uso dei principali strumenti ERP e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

18/02/2024