

Data di nascita: 19/06/1984

Luogo di nascita: Trieste, Italia

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

 alessia.cernaz@gmail.com

 alessia.cernaz@spidmail.it

 (+39) 3292569929



ESPERIENZA LAVORATIVA

Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste Trieste, Italia

Direttore amministrativo

04/2023 – Attuale

Redazione del Bilancio consuntivo e del Bilancio previsionale, controllo di gestione e monitoraggio della spesa inerente l'attività artistica per commesse e per centri di costo, gestione dei rapporti con gli Organi (Collegio Sindacale, Consiglio di Indirizzo), predisposizione documentazione per le verifiche dell'Organo di Controllo e dell'Organo di Revisione (società Deloitte & Touche S.p.A.), elaborazioni infrannuali richieste dai Soci Fondatori della Fondazione (Ministero della Cultura, Regione Friuli Venezia Giulia, Comune di Trieste), adempimenti a vario titolo su portali del Ministero (Piattaforma Crediti Commerciali, Portale Tesoro - Immobili, Partecipazioni) e della Regione FVG (Conti Pubblici Territoriali, GAP, BDAP), coordinamento e gestione nelle fasi di avvio di nuovo software contabile (2024) e impianto di Controllo di gestione. Supporto agli uffici preposti per affidamenti e appalti, in qualità di RUP-Responsabile Unico Procedimento. Software utilizzati: Idempiere (contabilità e controllo di gestione), Archiflow (protocollo informatico).

11.03.2025 Nomina a Vice Presidente del Fondo Integrazione Pensioni per il personale dipendente della Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste.

Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste Trieste, Italia

Vice Direttore amministrativo

12/2017 – 03/2023

Contabilità ordinaria, elaborazioni mandati di pagamento, gestione amministrativa e contabile dei compensi ai lavoratori autonomi dall'elaborazione delle bozze di fattura, conteggio contributi previdenziali, trattamento contabile, liquidazione, fino a elaborazione delle Certificazioni Uniche; tenuta libri contabili, adempimenti fiscali ordinari, verifica fabbisogno finanziario e rapporti con Istituti di credito, predisposizione documentazione per Organo di Revisione, elaborazioni e adempimenti a vario titolo su portali del Ministero (Piattaforma Crediti Commerciali, Portale Tesoro - Immobili, Partecipazioni).

Software utilizzati: AS400 IBM (contabilità), LABINF (elaborazione contributi previdenziali).

HOUSE C.C.I.A.A. S.c.a r.l. Trieste, Italia

Addetta amministrazione e contabilità

01/2014 – 02/2017

Contabilità ordinaria, redazione del Bilancio d'esercizio, tenuta libri contabili e sociali, gestione adempimenti fiscali ordinari, supporto nella redazione di atti deliberativi e verbali dell'Organo Amministrativo, rapporti con l'Organo di Controllo e relativa predisposizione di documentazione per verifiche trimestrali, verifica fabbisogno finanziario e rapporti con Istituti di credito, gestione del personale, elaborazione presenze personale dipendente, elaborazione pagamenti, elaborazioni bilanci periodici e budget previsionali. Gestione amministrativa della fase di avvio dell'attività societaria, e impostazione software contabile.

Software utilizzati: IPSOA Wolters Kluwer (contabilità), SIPERT Infocamere (gestione presenze).

Prosecuzione attività in supporto a Ufficio Finanze Promozione e Statistica della C.C.I.A.A. di Trieste, con le stesse mansioni dall'aprile 2010; attività di supporto temporaneo per sostituzione addetto segreteria presso Laboratorio Merceologico della C.C.I.A.A.

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Trieste Trieste, Italia

Addetta contabile

04/2010 – 12/2013

Tirocinio - Supporto nella predisposizione del budget e redazione del Bilancio d'esercizio, verifiche e controlli periodici su partitari contabili, contabilità ordinaria, liquidazione e contabilizzazione stipendi personale dipendente e compensi a Organi e collaboratori, elaborazione e versamenti di contributi previdenziali e ritenute fiscali; cura del progetto "Sviluppo delle Infrastrutture ed efficienza delle catene logistiche - 2012" promosso dalla C.C.I.A.A.; supporto alle attività dell'Ufficio Statistica attraverso

relazioni ed elaborazioni di dati forniti dal database in capo all'ufficio; attività di collaborazione per il Censimento dell'Industria e dei Servizi 2012 ISTAT.

Unicredit Processes and Administration S.p.A. Trieste, Italia

Addetta contabile

06/2008 – 09/2008

Tirocinio - Contabilità ordinaria, liquidazione oneri correnti, elaborazioni di analisi e report statistici, attività di registrazione documentale in entrata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2014 Venezia, Italia

Laurea Magistrale in Marketing Università Cà Foscari di Venezia

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto

07/2007 Trieste, Italia

Laurea Triennale in Economia internazionale e dei mercati valutari Università degli studi di Trieste

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto

07/2003 Trieste, Italia

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale I.T.C. Gian Rinaldo Carli

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto

CONFERENZE E SEMINARI

12/2024 Terziaria Venezia Giulia S.r.l. Trieste - Docente Rag. Maurizio Lavagnini

Normativa di riferimento e applicazione IVA

11/2023 Avv. Romea Bon - Trieste

Nuovo Codice Appalti D.LGS.31.03.23 N.36

04/2017 AICQ Associazione Italiana Cultura Qualità - Confindustria, Udine

Progettare e sviluppare un Sistema di Gestione Qualità ISO 9001

03/2017 AICQ Associazione Italiana Cultura Qualità - Confindustria, Udine

La ISO 9001:2015 Progettare e sviluppare un Sistema di Gestione Qualità ISO 9001

11/2015 Servizi dell'Unione Commercianti della Provincia di Trieste

Privacy - D.Lgs. 231/2013

12/2015 Servizi dell'Unione Commercianti della Provincia di Trieste

Responsabilità amministrativa - Modello 231/2001

05/2015 – 06/2015 Uniontrasporti - C.C.I.A.A. di Trieste

MASTER INNOVATION MANAGER 2.0 - II EDIZIONE

10/2014 – 12/2014 Uniontrasporti - C.C.I.A.A. di Trieste

MASTER INNOVATION MANAGER 2.0 - I EDIZIONE

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Software contabilità generale Ipsoa | IBM - AS400 | Oracle Applications | E-SIPERT (sistema gestione paghe e contributi) | Gestionale e.r.p. Idempiere | Sw applicativo Archiflow (gestione e archiviazione documentale) | Labinf (gestione contribuzione previdenziale)

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

croato

Ascolto A2

Produzione orale A2

Lettura A2

Interazione orale A2

Scrittura A2

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

PATENTE DI GUIDA

 **Patente di guida:** B

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".

Trieste, 10/12/2025



Alessia Cernaz