

## CURRICULUM VITAE

### DATI ANAGRAFICI

Nome Valentina  
Cognome Di Muro  
Data e Luogo di nascita 18/04/1989 Pavia (PV)

### TITOLI DI STUDIO

Laurea Specialistica in Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari - 16/10/2013

Voto: 110 e lode  
Università degli studi di Bari Aldo Moro

Laurea Triennale in Economia e commercio - 12/07/2011

Voto: 110 e lode  
Università degli studi di Bari Aldo Moro

Premio "Vincenzo Dona" per tesi di Laurea in materia di tutela del consumatore (Novembre 2011).

Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore - 05/07/2008

Voto: 100  
ITCG "Camillo d'Errico" di Palazzo San Gervasio (PZ)

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) in assegnazione provvisoria per l'a.s. 2024/25 presso l'IC 1 di Modena.**  
Incarico di DSGA come supporto al RUP per i seguenti progetti  
PNRR 3.1 DM 65  
PNRR 2.1 DM 66  
PNRR DM 19
- **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) in reggenza per l'a.s. 2024/25 presso l'IC 3 di Modena.**  
Incarico di DSGA come supporto al RUP per i seguenti progetti  
PNRR DM 19
- **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) in reggenza da gennaio a luglio 2024 presso l'IC di Leini (TO)**  
Incarico di DSGA come supporto al RUP per i seguenti progetti  
PNRR 4.0  
PNRR 3.1  
PNRR 2.1  
PNRR 1.4
- **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) di ruolo (da concorso) dal 01/09/2020 presso l'IC Mappano (TO)**  
Responsabile della definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato. Predisposizione del bilancio preventivo (programma annuale) e consuntivo, scritture di rettifica e assestamento, budgeting e operazioni contabili, incassi e pagamenti (attuazione dei controlli), riconciliazioni bancarie, accertamenti e impegni, liquidazione compenso professionisti. Adempimenti fiscali (iva, ritenute, 770, IRAP, CU) e previdenziali (pensioni, TFR, TFS). In materia negoziale: attività istruttoria e predisposizione dei capitolati, dei contratti, ordini, bandi di gara e appalti a norma di legge. Gestione amministrativo, contabile e finanziaria dei finanziamenti europei, FSE, FESR, POC, PN, PNRR e ministeriali con predisposizione dei piani finanziari per la corretta gestione delle risorse.  
Attività di reporting e analisi per auditing revisori dei conti MIUR e MEF, predisposizione della documentazione richiesta in ordine a verifiche di cassa, analisi contrattazione d'istituto, programma annuale, conto consuntivo, rendicontazioni varie.  
Gestione e coordinamento del personale ATA: predisposizione piano annuale delle attività ATA, attribuzione mansioni, gestione turni di lavoro, gestione straordinario e intensificazione.  
  
Incarico di DSGA come supporto al RUP per i seguenti progetti presso l'IC di Mappano:  
PON SMART CLASS  
PON EDUGREEN  
PON SOCIALITA'  
PON RETI CABLATE  
PON DIGITAL BOARD  
PON INFANZIA  
PNRR PNSD animatore digitale  
PNRR 4.0  
PNRR 3.1  
PNRR 2.1  
PNRR 1.4
- **Docente di matematica applicata presso IIS Russell-Moro-Guarini di Torino**  
Periodo: 24/09/2019-30/06/2020 (cattedra completa 18 ore).

Attività svolta: matematica applicata all'economia, progetti di analisi matematica avanzata ad indirizzo universitario, attività di recupero ciclo diurno e serale.

- Docente di matematica applicata presso IIS Russell-Moro-Guarini di Torino  
Periodo: 03/05/2019-08/06/2019 (cattedra completa 18 ore).  
Attività svolta: matematica applicata all'economia, progetti di analisi matematica avanzata ad indirizzo universitario, attività di recupero ciclo diurno e serale.
- Docente di matematica applicata presso scuola superiore di II grado ITCS "G. Sommeiller" di Torino, corso Duca degli Abruzzi, 20.  
Periodo: 19/03/2019-03/04/2019 (cattedra completa 18 ore).  
Attività svolta: matematica applicata all'economia, progetti di analisi matematica avanzata ad indirizzo universitario, attività di recupero ciclo diurno e serale.
- Impiegata contabile presso JUVENTUS FOOTBALL CLUB di Torino, Via Druento 175.  
Periodo: 15/05/18 al 15/03/2019  
Attività svolta:
  - **ciclo passivo:** registrazioni fatture Italia e in reverse charge, cespiti, controllo partitari per compensazioni;
  - **incassi e pagamenti** e riconciliazioni bancarie;
  - **cespiti**, registrazione cespiti, calcolo ammortamento, quadrature per chiusure trimestrali e annuali.
  - **attività contabili**, redazione prima nota, corretta imputazione in conto economico delle voci di costo, in base al piano dei conti aziendale;
  - **ratei e risconti**, verifica contabilizzazioni per competenza economica;
  - attività di **chiusura bilancio**, incluse scritture di rettifica, quadrature e predisposizione dettagli conti economici, contabilizzazione accertamenti per spese generali, quadratura conti patrimoniali, in collaborazione con il controllo di gestione;
  - **reporting** per attività di auditing interno/esterno e relazioni trimestrali, monitoraggio scadenze.
  - Utilizzo software contabile Microsoft Navision.
- Impiegata contabile presso SANTANDER CONSUMER BANK di Torino, c.so Massimo d'Azeglio 33 (Uff. Amministrazione e bilancio).  
Periodo: 03/10/2016 al 30/03/2018  
Attività svolta:

**contabilità generale banca:**

  - **ciclo passivo:** registrazione fatture Italia, IntraUe, ExtraUe, Reverse Charge, professionisti; rilevazione ritenute d'acconto, pagamento F24 e predisposizione dati per modelli Intrastat e spesometro);
  - **ciclo attivo**, fatturazione clienti per commissioni assicurative e rimborsi ai dipendenti, recupero crediti e solleciti;
  - **incassi e pagamenti** (verifica partitari, situazione clienti/fornitori, eventuali compensazioni e riconciliazioni bancarie);
  - **ratei e risconti**, contabilizzazione scritture di rettifica e integrazione relative a quote di costo o ricavo da imputare correttamente nell'esercizio di competenza;
  - **Intercompany** quadratura mensile dei conti delle varie società del gruppo;
  - **cespiti** (caricamento, dismissione cespiti per vendita, rottamazione o furto, e relativa rilevazione di minusvalenza/plusvalenza; rilascio in produzione dei software, calcolo, verifica e contabilizzazione ammortamenti mensili e di fine esercizio, verifica libro cespiti);
  - **personale** (contabilizzazione e pagamento stipendi e imposte, calcolo e verifica accertamento dati di bilancio per chiusure mensili e annuali, in collaborazione con ufficio Payroll e Studio di Consulenza del Lavoro);
  - **circolarizzazioni** e predisposizione reportistica per Auditors e società di revisione;
  - **provvigioni** consumo, leasing e cessione del quinto (estrazione mensile delle provvigioni, verifica pratiche con il gestionale interno e pagamento, calcolo degli accertamenti per chiusure mensili e annuali e quadratura contabilizzazioni).
  - **Assicurazioni** prodotti consumo, leasing e cessione del quinto collegate ai finanziamenti erogati ai clienti: verifica e quadratura dati delle compagnie assicurative con il gestionale interno, contabilizzazioni e pagamento premi ed emissione fattura per commissioni; Operazioni di copertura rate per i contratti stipulati dai clienti a seguito di sinistri quali perdita di lavoro, malattia ed estinzioni anticipate per morte o malattia invalidante permanente, gestione dei rimborsi urgenti per disdetta dai contratti.
  - **Legale** (pignoramenti presso terzi, verifica formale pagamento spese soccombenza e accordi transattivi, pagamento e rilevazione ritenuta d'acconto, quadratura contabile dei conti);
  - **Amministrazione** (accounting reconciliation, controllo sopravvenienze attive e passive, verifica dichiarazioni del percepiente per l'applicazione della ritenuta ridotta in ambito provvigionale);
  - **Reporting e analisi** (predisposizione quadrature e reportistica secondo i principi contabili OIC e IFRS, relazioni mensili/trimestrali/semestrali per casa madre, segnalazioni Bankitalia, auditors interni/esterni, KPI e controllo di gestione per la verifica del budget).
  - **Chiusure mensili, incluse scritture di rettifica (introduzione IFRS9 fast closing)**, calcolo e contabilizzazione accertamenti per spese generali, provvigioni, assicurazioni, beni in leasing, cespiti, personale, servicing fee, intercompany, ratei e risconti, verifica saldi bilancio post scritture.
  - **Operazioni di chiusura annuale.**
  - **Contabilità generale Santander Private Banking** (Progetto) (gestione attività di contabilità generale per società in liquidazione, fatturazione, rilevazione ritenute e pagamento, riconciliazioni, analisi dei costi per l'istituzione del fondo di liquidazione su budget).
  - **Back-Office**, pagamenti, estrazione bonifici, storni, attività inerente prodotti derivati, liquidazione derivati, calcolo dei Margin Call.
  - Collaborazione con gli uffici back-office, tesoreria, incassi, bilancio, fiscale, controllo di gestione, Insurance, vigilanza, payroll e studi di consulenza.
  - Software utilizzati: SAP, AS400, CSE, C-FLOW, ABEL, WEB DEALER.
- Docente di matematica applicata presso scuola superiore di II grado ITCS "G. Sommeiller" di Torino, corso Duca degli Abruzzi, 20.  
Periodo: 30/12/2015-30/06/2016. (cattedra completa 18 ore).  
Attività svolta: **matematica applicata** all'economia, progetti di analisi matematica avanzata ad indirizzo universitario, attività di recupero ciclo diurno e serale.
- Impiegata amministrativo contabile presso REALE MUTUA GROUP (Reale Immobili) in Torino (sede legale).  
Periodo: dal 23/03/2015 – 30/12/2015  
Attività svolta: gestione contabile e amministrativa del patrimonio immobiliare e adempimenti fiscali.
  - **Analisi di bilancio:** verifica dei bilanci preventivi e consuntivi condominiali, estrapolazione delle spese di competenza, registrazione sui software

ARCHIBUS, SAP e PITECO e monitoraggio dei pagamenti.

- **Amministrazione:** verifica delle delibere assembleari, relazione con gli amministratori di condominio, evasione delle convocazione e predisposizione delle deleghe agli incaricati, nel rispetto della riforma sui condomini, L. 220/2012 ed in adeguamento alla normativa sulla riqualificazione energetica e ambientale, verifica dei preventivi per l'esecuzione di lavori di manutenzione. Collaborazione con gli uffici tecnico, investimenti, tesoreria e back - office bancario. Pratiche relative alla costituzione di nuovi condomini, redazione di bozze di regolamenti condominiali e tabelle millesimali.
  - **Adempimenti fiscali:** verifica e pagamento di imposte e tasse sugli immobili (TARI, COSAP/TOSAP, Consorzio bonifica, Imposta pubblicità, multe, quote associative, canoni vari, ecc.) tramite PITECO; gestione dei flussi di pagamento con la banca e con le istituzioni per la verifica dei tributi dovuti, pratiche di iscrizione e cancellazione di servizi.
  - **Analisi dei costi** estrapolazione dei mastrini su SAP e redazione di prospetti per forecast, preconsuntivo e consuntivo ai fini del budget.
  - **Appalti e commesse:** contrattualistica per l'affidamento di incarichi legati alla manutenzione negli stabili, gestione dei contratti in essere e aggiornamento Istat degli stessi.
  - **Antiriciclaggio:** modulistica ai sensi del D. Lgs. 231/2007.
  - **Sinistri:** apertura di sinistri per danni subiti dagli inquilini sulla base della polizza stipulata.
- Praticantato post-laurea presso Studio Marta Dottori Commercialisti Associati in Torino.  
Periodo: dal 16/10/2013 al 31/12/2014 *full-time* (Tirocinio terminato).  
Attività svolta:
    - **Ambito contabile e fiscale:** prima nota, registrazione fatture acquisto e vendite, liquidazione IVA, incassi e pagamenti (professionisti, minimi e ordinaria). Calcolo IMU e TASI e predisposizione F24. Dichiarazione dei redditi (730 e Unico PF). Applicativo *Profis*.
    - **Attività di recupero crediti** (analisi poste dare/avere, contatti con banche e professionisti, predisposizione e invio solleciti di pagamento, redazione di piani di rientro per il recupero delle anomalie, monitoraggio posizioni e verifica incassi e pagamenti).
    - **Procedure fallimentari:** gestione della procedura, adempimenti del Curatore, comunicazioni ufficiali tramite *Comunica*, apertura Pec e conto corrente, predisposizione e presentazione istanze online su PCT e in Tribunale, accertamento dell'attivo ed operazioni d'inventario, accertamento del passivo e redazione dello stato passivo, analisi patrimoniale-finanziaria e redazione relazione ex art. 33 1° comma L.F. e relazioni periodiche (rendiconti finanziari) ex art. 33 ultimo comma L.F. e liquidazione dell'attivo (tramite procedure competitive, predisposizione bandi di vendita).
    - Verifica **anatocismo** e usura tassi debitori bancari mediante rielaborazioni estratti conti in Excel.
    - Attività di segreteria e receptionist.
  - Praticantato ante-laurea presso Studio Quintavalle Dottore Commercialista a Bari.  
Periodo: dal 15/11/2011 al 16/10/2013 *part-time*.  
Attività svolta:
    - **Ambito contabile e fiscale:** registrazione prima nota, fatture acquisto e vendite e liquidazione IVA, incassi e pagamenti, calcolo e pagamento IMU, pagamenti F24 online tramite *Entratel*, ravvedimento operoso, studi di settore tramite *Gerico*, dichiarazione dei redditi (730 e Mod. Unico) su applicativo *Caf*, calcolo ISEEU, modulistica varia (presentazione istanze rateizzazioni imposte).
    - **Contenzioso tributario:** analisi e redazione di ricorsi avverso accertamenti della GDF e cartelle di pagamento.
  - Stage presso Studio Commerciale Silec Snc di Palazzo San Gervasio (PZ)  
Periodo: stage estivo di tre mesi, anno 2009.  
Attività svolta:

Ambito contabile e fiscale: aggiornamento registri IVA, dichiarazione dei redditi (730 e Mod. Unico), calcolo ICI, modulistica (contratto di locazione e registrazione, successione mortis causa, assegni familiari, divisione spese condominiali). Partecipazione a progetti culturali tesi alla valorizzazione del territorio locale.

LINGUE Inglese, francese, spagnolo

INFORMATICA

Applicativi contabili (*SAP-AS400-CSE-Navision-Profis-C-FLOW-ABEL-Archibus-PITECO*)  
Pacchetto Office (*Excel avanzato, Word, PowerPoint, Access*)  
Internet, posta elettronica e Pec  
Windows  
Linguaggi di programmazione (*Turbo Pascal, SQL, Visual Basic*)  
Applicativi statistici ed econometrici (*R e Gretl*)

Certificazione: ECDL Patente Europea informatica di 1° livello, conseguita in data 17/12/2007 presso l'ITCG di Palazzo S. G.

ALTRI DATI

Patente di guida: B - auto: SI

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

*Valentina Di Muro*

---