

INFORMAZIONI PERSONALI

Valerio Vincenzo Pelligra

**OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE TITOLO DI
STUDIO**

Amministrazione, Gestione Contabilità Ordinaria, Rendicontazione progetti Fondo Fami e Nazionali - Laurea Magistrale in Direzione Aziendale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

20/09/2019 - ad oggi

Ires Piemonte

Supporto alla gestione amministrativa e alla rendicontazione dei progetti Fami e Nazionali, concorrendo al lavoro nel gruppo di ricerca multidisciplinare impegnato nella realizzazione delle diverse iniziative progettuali.

Nello specifico gestione amministrativa, monitoraggio finanziario e rendicontazione complessiva dei Progetti, assistenza amministrativa ai partner.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

15/05/2016 - 08/07/2019

Comune di Torino Servizio Stranieri e Minoranze etniche.

Rendicontazione economica finanziaria "SPRAR" (Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati) ad oggi "SIPROIMI" (Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati).

Verifica della pertinenza dei giustificativi di spesa rispetto al Piano Finanziario Preventivo.

Verifica dell'esattezza e ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale unico di Rendicontazione" .

Elaborazione registro generale delle spese per invio al Servizio Centrale e al Revisore Contabile.

Elaborazione Piano Finanziario Preventivo e Consuntivo Finale.

Rendicontazione economica progetto "Anello Forte", bando 2/2017 del dipartimento pari opportunità. Redazione atti amministrativi.
Report periodici dell'attività svolta al responsabile della posizione organizzativa amministrativa.
Elaborazione ed estrapolazione dati contabili dal programma gestionale (Sicraweb) del comune di Torino

ESPERIENZA PROFESSIONALE

24/11/2014 – 06/01/2016

Dott. Caminito Giovanni via Enna 1/c, Catania.
Collaborazione presso un commercialista. Contabilità, Fiscale, Societario.
Gestione contabilità semplificata ed Ordinaria.
Predisposizione di dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali per persone fisiche.
Predisposizione modelli 770 semplificati per ritenute su redditi di lavoro autonomo.
Calcolo e adempimenti IMU.
Predisposizione di comunicazioni IVA e di dichiarazioni IVA.
Altri adempimenti amministrativi richiesti dalla mansione (invio F24, Entratel ecc)
Procedure Fallimentari (Adempimenti fiscali della procedura fallimentare) Concordato preventivo.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/06/2013 - 30/06/2014

Dott. Caudullo Giuseppe via G.Macherione 10 Catania.
Praticandato presso un commercialista. Consulenza del lavoro, Contabilità.
Registrazione Fatture in semplificata e ordinaria, liquidazioni iva, Gestione comunicazioni telematiche camera di commercio, Trasmissione Uniemens, gestione e risoluzione problematiche Inps, richieste e risoluzioni inerenti problematiche Durc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009/2010 - 2012/2013

Università degli studi di Catania Dipartimento di economia e imprese.

Inerenti la direzione aziendale, insegnamenti atti a formare manager e imprenditori nelle aziende e nelle istituzioni di tutti i settori (industriali, di servizi ecc.) di natura pubblica e privata;

- Liberi professionisti (nelle professioni dell'area economica)
- Esperti di responsabilità elevate e consulenti, in particolar modo nelle funzioni di amministrazione, gestione organizzazione aziendale, del lavoro e della produzione, marketing, finanza, pianificazione e controllo di gestione, auditing e revisione, progettazione e gestione delle reti intra ed inter-organizzative.

Laurea Magistrale in Direzione aziendale

83

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
2003/2004 – 2008/2009

Università degli studi di Catania Dipartimento di economia e imprese.
Ragioneria,Diritto Commerciale,Matematica Finanziaria,Diritto Privato,Marketing,Statistica, Logistica e distribuzione commerciale.

Laurea Triennale.
90

Lingua madre **Italiano**

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze relazionali dovute ad una particolare propensione alla interazione con altre persone, partecipazione attiva in gruppi , grest estivi , sport di squadra (calcio,pallavolo) attività di ricerca e collaborazione in gruppi di studio finalizzati alla soluzione di problematiche inerenti il campo economico.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità organizzative e gestionali dovute alla gestione ed al coordinamento del Team di lavoro inerente la rendicontazione Sprar, coordinamento dell'attività di rendicontazione svolta dagli enti attuatori aderenti alla rete territoriale SPRAR, gestione dello studio e del lavoro part- time presso lo studio di un Dottore commercialista.

**Competenze informatiche
Competenza digitale**

Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office.

Buona conoscenza dei software gestionali TeamSystem e Sistemidata, competenze dovute alle esperienze maturate presso gli studi professionali.

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

PATENTE DI GUIDA

A

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitato alla professione di Dottore Commercialista

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. L. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche.

Torino, 13/11/2020