

INFORMAZIONI PERSONALI

Maurizio Mura

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12 settembre 1977

POSIZIONE RICOPERTA

Amministrazione e ControlloESPERIENZA
PROFESSIONALE

Aprile 2015 – in corso

Dipendente**FONDIR** – Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua dei dirigenti del terziario, Roma.**Contabilità:**

- Gestione della Contabilità generale e della prima nota cassa/banca;
- Predisposizione situazioni contabili e scritture contabili per elaborazione Bilanci preventivi e Consuntivi;
- Bilanci Consuntivi e Preventivi;
- Predisposizione di reportistica periodica dei flussi finanziari;
- Supporto al Collegio sindacale esercente anche il controllo legale dei conti;

Amministrazione:

- Coordinamento con i consulenti legali, fiscali, in materia di Lavoro ed i fornitori;
- Coordinamento delle pratiche amministrative e dei pagamenti relativi ai fornitori;
- Gestione delle pratiche e degli adempimenti relativi ai contratti del personale dipendente;
- Supporto alle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Coordinamento degli adempimenti previsti per le Persone Giuridiche presso il Ministero del Lavoro e del Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura;

Fiscale:

- Gestione delle scadenze fiscali periodiche Mod.F24 imposte dirette ed indirette;
- Modelli dichiarazione dei redditi imposte dirette ed indirette;
- Coordinamento degli adempimenti previsti per le Persone Giuridiche

febbraio 2008 – febbraio 2015

Collaboratore**Studio Commercialista**

Contabilità generale ordinaria e semplificata: inserimento prima nota, quadrature, riconciliazioni bancarie, bilanci di verifica, scritture di rettifica ed assestamento;

Contabilità IVA con liquidazioni periodiche mensili e trimestrali;

Gestione delle scadenze fiscali periodiche Mod.F24 imposte dirette ed indirette;

Modelli dichiarazione dei redditi imposte dirette ed indirette;

Adempimenti e pratiche Registro Imprese, Agenzia delle Entrate e Gerit Equitalia;

Partecipazione alle attività di collegi sindacali esercenti anche il controllo legale dei conti;

luglio 2011 - dicembre 2012

Impiegato amministrativo**I.P.A.** (Istituto Previdenza ed Assistenza per i dipendenti del Comune di Roma)**Uffici:****Settore XI - Prestiti Fiduciari:**

Gestione istruttorie e delle pratiche per l'erogazione, i rinnovi ed i rimborsi anticipati dei prestiti.

Centro di Medicina Stomatologica: attività amministrative, istruttorie, elaborazione e gestione delle pratiche relative alle prestazioni stomatologiche, relazioni con il pubblico, gestione servizio tesoreria.

settembre 2009 - dicembre 2009 Impiegato amministrativo
I.C.A.R.E. Srl
responsabile della gestione contabile e fiscale periodica di un gruppo di clienti composto da società di capitali, fondazioni e relazione con la clientela.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

giugno 2013 - luglio 2013 Componente di commissione per gli esami di stato
Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico per il Lazio
Membro esterno della commissione per gli esami di stato dei corsi di studio d'istruzione secondaria superiore anno scolastico 2012/2013 per la classe di concorso discipline economico aziendali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A. 2006/2007 Laurea in Economia e Commercio
Sapienza Università di Roma, facoltà di Economia
Tesi: " Sistemi contabili ed analisi di bilancio negli enti locali: il Comune di Colonna" -
Economia delle Imprese Pubbliche - Prof. Enrico Laghi.

- Economia e gestione delle Imprese Pubbliche e Private
- Organizzazione Aziendale
- Matematica finanziaria
- Ragioneria
- Lingua inglese

ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2018 Il Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR)
Formazione interna

dicembre 2017 – gennaio 2018 Gestione emozioni, stress, situazioni conflittuali
SCOA The school of coaching

Ottobre 2017 Corso di Specializzazione in Revisione Legale
Gestione del rischio e controllo interno
Fondazione TELOS – Centro Studi Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

Gennaio 2017 Aggiornamento sulle procedure di acquisizione di beni e servizi ai sensi del D.Lgs.50/2016
Formazione interna

marzo 2008 – dicembre 2009 Attesto di frequenza con merito
Scuola di formazione professionale "Aldo Santini" – Fondazione TELOS – Centro Studi Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
Ore di formazione n. 414
Corsi relativi a **Materie Aziendali** e **Materie Giuridiche** con carattere prettamente pratico e orientati all'approfondimento delle concrete situazioni applicative in ambito societario e professionale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word ed Excel. Ottima conoscenza programmi Sogei. Ottima capacità di navigare in Internet

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. "GDPR").



