

**CURRICULUM VITAE**



<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>VALENTINA BURGIO</b>
Indirizzo	[REDACTED])
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/09/1985

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Fiocco & Invernizzi Stp
Tipo di impiego	Collaboratrice Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Novembre 2024 – in corso
Principali mansioni	<p>In autonomia seguo direttamente un pacchetto clienti dello studio. Le principali mansioni sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, pratiche CCIAA.</li> </ul> <p>Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli Redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e gestione di cartelle di pagamento e comunicazioni di irregolarità, pratiche Agenzia entrate, compilazione e trasmissione telematica mod. F24.</p>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Chini Dottori Commercialisti Associati in Pavia
Tipo di impiego	Collaboratrice Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Maggio 2024 ad Ottobre 2024
Principali mansioni	<p>In autonomia ho seguito direttamente un pacchetto clienti dello studio. Le principali mansioni sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, pratiche CCIAA.</li> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli Redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e gestione di cartelle di pagamento e comunicazioni di irregolarità, pratiche Agenzia entrate, compilazione e trasmissione telematica mod. F24.</li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Società	Fiscozen Spa
Tipo di impiego	Commercialista Partner
Data	Settembre 2023 ad Aprile 2024
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (Modelli 770, Modelli redditi persone fisiche, Certificazione Unica), adempimenti IVA, modelli Intrastat, gestione di cartelle di pagamento e comunicazioni di irregolarità, aggiornamento fiscale periodico, pratiche Agenzia entrate, rateazioni cartelle di pagamento, compilazione mod. F24.</li> <li>- Consulenza Aziendale: assistenza per apertura di imprese individuali.</li> </ul>

ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LOMBARDIA  
 Protocollo Arrivo N. 6299/2025 del 02-04-2025  
 Allegato 1 - Class. 03.3 - Copia Documento

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Ente	Comune di Osnago
Tipo di impiego	Revisore Unico per il periodo 4/07/2023 – 4/07/2026.
Data nomina	23/06/2023
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Associato Rescia Ghiazzi Padovani in Pavia
Tipo di impiego	Collaboratrice come Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Dicembre 2021 a Settembre 2023
Principali mansioni	<p>In autonomia ho seguito direttamente un pacchetto clienti dello studio. Le principali mansioni sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), gestione iva per cassa, dichiarazioni di intento, fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, tenuta e aggiornamento libri sociali, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, predisposizione e analisi del bilancio d'esercizio, pratiche CCIAA, predisposizione ed invio istanza XBRL.</li> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e comunicazione operazioni transfrontaliere, ISA, pianificazione fiscale, contenzioso tributario, gestione di cartelle di pagamento e comunicazioni di irregolarità, aggiornamento fiscale periodico, pratiche Agenzia entrate, rateazioni cartelle di pagamento, compilazione e trasmissione telematica mod. F24.</li> <li>- Revisione: circolarizzazione Clienti e Fornitori, attività di riconciliazione saldi.</li> <li>- Consulenza Aziendale: assistenza per apertura di imprese individuali, supporto e assistenza alla costituzione di società di capitali.</li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Previtali & Partners in Milano
Tipo di impiego	Collaboratrice Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Marzo 2020 a Dicembre 2021
Principali mansioni	<p>In autonomia ho direttamente seguito un pacchetto clienti dello studio. Le principali mansioni sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, tenuta e aggiornamento libri sociali, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, predisposizione e analisi del bilancio d'esercizio, pratiche CCIAA, predisposizione ed invio istanza XBRL.</li> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e comunicazione operazioni transfrontaliere, ISA, gestione di cartelle di pagamento e comunicazioni di irregolarità, pratiche Agenzia entrate, rateazioni cartelle di pagamento, compilazione e trasmissione telematica mod. F24.</li> <li>- Revisione: circolarizzazione Clienti e Fornitori, inventario di fine anno, attività di riconciliazione saldi.</li> <li>- Consulenza Aziendale: assistenza per acquisizioni, fusioni e trasformazioni, assistenza per apertura di imprese individuali, supporto e assistenza alla costituzione di società di capitali.</li> </ul> <p>Amministratore Unico e sindaco effettivo di S.R.L.</p>

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Perugini in Pavia
Tipo di impiego	Collaboratrice Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Giugno 2018 a Marzo 2020
Principali mansioni	<p>In autonomia ho seguito direttamente Clienti dello studio. Le principali mansioni sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, tenuta libri obbligatori, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, controllo degli ordini ed il rispetto delle condizioni pattuite con i fornitori.</li> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e comunicazione operazioni transfrontaliere, ISA, rateazioni cartelle di pagamento, compilazione e trasmissione mod. F24.</li> <li>- Revisione: controllo contabile, cartolarizzazione Clienti e Fornitori, inventario di fine anno, attività di riconciliazione saldi.</li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Negri in Pavia
Tipo di impiego	Collaboratrice Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Marzo 2017 a Giugno 2018
Principali mansioni	<p>In autonomia ho seguito direttamente Clienti dello studio. Le principali mansioni sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci: tenuta contabilità (ordinaria o semplificata), fatturazione attiva, liquidazioni Iva periodiche, tenuta libri obbligatori, elaborazione situazioni infrannuali e simulazioni contabili, controllo degli ordini ed il rispetto delle condizioni pattuite con i fornitori, predisposizione e analisi del bilancio d'esercizio, pratiche CCIAA.</li> <li>- Consulenza Fiscale: dichiarazioni fiscali (730, 770, Modelli redditi persone fisiche, Società di persone e società di capitali), adempimenti IVA, modelli Intrastat e comunicazione operazioni transfrontaliere, ISA, pianificazione fiscale, contenzioso tributario, assistenza in caso d'ispezioni, aggiornamento fiscale periodico, pratiche Agenzia entrate, rateazioni cartelle di pagamento, compilazione e trasmissione mod. F24.</li> <li>- Revisione: circolarizzazione Clienti e Fornitori, inventario di fine anno, attività di riconciliazione saldi.</li> <li>- Consulenza Aziendale: assistenza per acquisizioni, fusioni e trasformazioni, assistenza per apertura di imprese individuali.</li> <li>- Tutor: per due dipendenti dello Studio con attività di formazione e affiancamento.</li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Studio Commercialista	Studio Negri in Pavia
Tipo di impiego	Praticantato Dottore Commercialista e Revisore Legale
Data	Maggio 2012 a Marzo 2017

Principali mansioni	In affiancamento ho seguito Clienti dello studio. Le principali mansioni sono state: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità e Bilanci</li> <li>- Consulenza Fiscale</li> <li>- Revisione</li> </ul> Consulenza Aziendale
<b>ABILITAZIONE</b>	
Marzo 2017	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista. Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Pavia dal maggio 2017.
Agosto 2017	Iscrizione al Registro dei revisori legali
Gennaio 2021	Iscrizione al Registro dei revisori degli Enti Locali
Ottobre 2022	Iscrizione all'albo CTU Tribunale di Pavia
Novembre 2022	Iscrizione nel registro dell'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento Commercialisti di Pavia
<b>CORSI</b>	
2015	<b>Ordine Dottori Commercialisti di Pavia</b> Partecipazione corso di formazione per Praticanti tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Pavia.
2017-2018	<b>Università degli studi di Pavia</b> Corso di lingua inglese – livello intermedio
<b>STUDI UNIVERSITARI</b>	
Università	<b>Università degli studi di Palermo</b>
Anno di Laurea	2009
Corso di Laurea	Laurea triennale in Economia Aziendale
Tesi	Contabilità e bilanci degli enti pubblici dal titolo " L'indebitamento negli enti locali. Riflessi sul bilancio d'esercizio e sui conti consuntivi".
Università	<b>Università degli studi di Pavia</b>
Anno di Laurea	2012
Corso di Laurea	Laurea magistrale in Economia, Finanza ed Integrazione Internazionale
Tesi	Teoria dell'impresa dal titolo "Gli investimenti in R&S in Italia. Un'analisi per settori". Votazione: 110/110L
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b>	
Madrelingua	Italiana
Lingua straniera	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Inglese</b> Capacità di lettura, scrittura, espressione orale: intermedio</li> <li>● <b>Francese</b> Capacità di lettura, scrittura, espressione orale: intermedio</li> </ul>
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b>	
Sistemi Operativi	Microsoft Windows
Sistemi Contabili	Ottima conoscenza dei programmi di contabilità Profis, Expert Up, Italmenù, Mida, Suite Ipsoa, Datev Koinos. Software Agenzia delle Entrate, Fedra e Starweb.
Pacchetto Office	Word, Excel, Power Point
WEB	Ottima conoscenza e praticità di Internet, posta elettronica e motori di ricerca

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attitudine al lavoro in gruppo;</li> <li>- Capacità di ascolto;</li> <li>- Capacità di lavorare in autonomia;</li> <li>- Capacità di problem solving;</li> <li>- Attitudine nella pianificazione e gestione delle attività;</li> <li>- Capacità di lavorare sotto stress;</li> <li>- Rispetto delle scadenze delle attività;</li> <li>- Formazione stagisti e praticanti;</li> <li>- Volontaria presso AISM Pavia.</li> </ul>
--	--

Ai sensi del Codice e preso atto dell'informativa ex art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, do il consenso al trattamento dei dati personali.

Pavia, 01/04/2025

*Valentina Burgo*

ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LOMBARDIA  
 Protocollo Arrivo N. 6299/2025 del 02-04-2025  
 Allegato 1 - Class. 03.3 - Copia Documento

