

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MERLINO CELESTINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2011 ad oggi

S.C.R. Piemonte S.p.A. Corso Marconi 10 Torino

Società di Committenza Partecipata Regione Piemonte

Impiegata livello QUADRO dal 23/10/2023

Impiegata 1° livello

Collaboratrice del Direttore Bilancio e Finanza per:

attività per predisposizione budget economico, finanziario e patrimoniale;

attività per predisposizione bilancio aziendale, nota integrativa e relazione sulla gestione;

predisposizione documentazione per verifica periodiche Collegio Sindacale e Società di Revisione;

estrapolazione dal gestionale contabile e verifica liquidazioni IVA mensili e file per comunicazione dati IVA trimestrali;

predisposizione dati per dichiarazione IVA da inviare a cura del consulente fiscale;

verifica bilancio di controllo estratto dal gestionale contabile al fine della corretta imputazione alle voci di contabilità generale;

estrapolazione del libro giornale e del registro beni ammortizzabili dal gestionale contabile;

analisi preliminare atti per verifica regolarità finanziaria;

verifica inserimento ordini nel gestionale contabile a fronte degli atti interni di affidamento di servizi/acquisto di beni;

controllo inserimento quadri economici di commessa gestionale contabile per monitoraggio utilizzo risorse stanziato sulle singole voci;

analisi prospetti pagamento;

verifica emissione fatture attive;

predisposizione prospetti riconciliazione debiti/crediti Regione Piemonte per asseverazione dei rispettivi organi di revisione ai fini della predisposizione del Bilancio Consolidato della Regione Piemonte;

predisposizione della documentazione inerente il costo del personale da inserire sul sistema conoscitivo del personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche (SICO).

Gennaio 2003 – Giugno 2011

Agenzia per lo svolgimento dei XX Giochi Olimpici Torino 2006", appositamente istituito dalla Legge 285/2000 per la progettazione e la realizzazione di tutti gli impianti ed infrastrutture necessari per lo svolgimento dei XX Giochi Olimpici Invernali Via Po 1 Torino

Ente di diritto pubblico

Impiegata 1° livello

Assistente del Direttore Amministrativo per:

- tenuta della contabilità, nella redazione periodica dei bilanci di verifica relativi alle spese di funzionamento dell'Ente, con evidenziazione degli scostamenti con il bilancio di previsione per singolo centro di costo, nella redazione delle scritture di rettifica al bilancio annuale e nella redazione della relativa nota integrativa al bilancio in collaborazione con il Dirigente Amministrativo.
- controllo estratti conto e tenuta rapporti con gli Istituti bancari, con predisposizione ed effettuazione dei pagamenti attraverso Remote Banking, controllo delle varie forme di finanziamento (statali, privati, Enti pubblici locali) e gestione dei relativi crediti.
- con riferimento alla natura particolare dell'Ente "Agenzia Torino 2006" controllo mensile degli avanzamenti delle 65 opere oggetto di appalto da parte dell'Agenzia stessa. In collaborazione con i Responsabili Unici dei Procedimenti consuntivazione e controllo mensile degli avanzamenti contabili sia dei costi che delle relative fonti di finanziamento delle 65 opere e rendicontazione di tutte le opere del Piano degli Interventi al fine di sottoporle alla Certificazione da parte del Collegio dei Revisori nominati dal Governo con apposito Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Novembre 1989 – Dicembre 2002

Contabile presso aziende metalmeccaniche di medie dimensioni:

- emissione bolle e fatture, tenuta contabilità ordinaria, controllo estratti conto bancari a mezzo Remote Banking, pagamenti fornitori, solleciti a clienti ed emissione RI.Ba, redazione modelli Intrastat, liquidazioni Iva periodiche, bilanci di verifica periodici, redazione scritture di rettifica al bilancio.

Aprile 1985 – Ottobre 1989

Studio Dottori Commercialisti Ezio Ambrosio Corso Re Umberto 5 bis Torino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Diploma Maturità Scientifica anno 1978/1979
 - Corso Economia e Commercio Università di Torino
 - Corso Gestione Aziendale anno 1982/1983
 - Corso Paghe Contributi, Contabilità, Stenografia e dattilografia 1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese livello scolastico

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Attitudine a lavorare per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative e buona flessibilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Programmi gestionali di contabilità: Dylog, Dieci, Sistemi 2006, Zucchetti e Osra.

Buona conoscenza Word ed Excel.

Navigazione reperimento informazioni in Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Curriculum reso sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.L.vo 101/2018.

29/12/2025

