



Curriculum Vitae et Studiorum

Informazioni personali

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| Nome / Cognome | Laurencet Paolo Attilio |
| Indirizzo | [REDACTED] |
| Cellulare | [REDACTED] |
| E-mail | [REDACTED] |
| Cittadinanza | italiana |
| Data di nascita | 26 marzo 1976 |
| Sesso | Maschile |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Settore professionale | Consulenza professionale contabile e amministrativa per le aziende |
| Titolo | DOTTORE COMMERCIALISTA iscritto presso l'ordine dei dottori commercialisti di Aosta al n. 169. |
| Esperienza professionale | |
| Date | Dal 1° settembre 2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Titolare dello Studio</i> |
| Principali attività e responsabilità | Attività di consulenza e assistenza contabile, fiscale e tributaria: in particolare: rilevazione delle operazioni di esercizio; predisposizione delle liquidazioni periodiche relative all'IVA e alle ritenute d'acconto; rilevazione delle scritture di rettifica e di integrazione; controllo di incassi e pagamenti; predisposizione di bilanci di verifica di periodo, predisposizione del bilancio d'esercizio, predisposizione dei modelli dichiarativi persone fisiche, società di persone, società di capitali, IRAP e IVA; contenzioso tributario. Dal primo luglio 2017 lo studio collabora con Laurencet & Partners. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Laurencet commercialisti – viale Conseil des Commis 13, 11100 Aosta; telefono 0165 610422 |
| Esperienza professionale | |
| Date | Gennaio 2007 a giugno 2015 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Consulente contabile e amministrativo</i> |
| Principali attività e responsabilità | Supporto e assistenza contabile e amministrativa ai fini dello sviluppo del progetto relativo alla costruzione nonché alla gestione di un centro di riabilitazione da parte della società Isav Spa (Società partecipata dal datore di lavoro). |
| | <u>a) Supporto contabile e amministrativo:</u> |
| | - 2007 Supporto nella valutazione economica e finanziaria del contratto di leasing stipulato con la società Leasint Spa; |
| | - 2007-2008 Supporto nella redazione e nell'interpretazione dei contratti stipulati dal datore di lavoro e finalizzati allo sviluppo del progetto di cui sopra.; |
| | - 2007-2009 Gestione negli aspetti contabili, amministrativi nonché burocratici del contratto di mandato con rappresentanza in essere tra la società Isvav Spa e la società Leasint Spa (fornitrice di due contratti di leasing); |
| | <u>b) Assistenza contabile e amministrativa:</u> |
| | - 2007 redazione bilanci previsionali nonché di documenti di previsione finanziaria quali il business plan; |
| | - 2007-2009 Redazione di bilanci intermedi; |
| | - 2008-2009 Controlli contabili periodici in team con uno dei principali partner del datore di lavoro, ovvero la società Humanitas Spa; |
| | - 2008-2009 Redazioni di documenti di controllo finanziario quali il cash flow statement; |
| | - 2008-2009 assistenza nell'attività di gestione e controllo; |

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Radiologico Valdostano Srl, via Lino Binel 34, 11100 Aosta.

Esperienza professionale

data Da Marzo 2008 a dicembre 2010

Lavoro o posizione ricoperti *Collaboratore con partita IVA presso studio di commercialisti*

Principali attività e responsabilità Redazione dei bilanci, nonché della dichiarazione IVA e della dichiarazione dei Redditi per conto di persone fisiche e persone giuridiche;

Redazione di istanze e ricorsi avverso provvedimenti assunti dall'Agenzia delle Entrate in materia di imposte dirette e indirette;

Consulenze alle imprese, organizzate nella forma giuridica sia della società di persone che della società di capitali, relativamente alle materie di diritto tributario, diritto commerciale e diritto fallimentare;

Consulenza finanziaria sia a persone fisiche che a persone giuridiche;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Laurencet Commercialisti Associati, Località Grand Chemin 30, 11020 Saint Christophe (AO)

Esperienza professionale

Date Febbraio 2005 – Febbraio 2008

Lavoro o posizione ricoperti *Praticante presso studio di commercialisti*

Principali attività e responsabilità Redazione dei bilanci, nonché della dichiarazione IVA e della dichiarazione dei Redditi per conto di persone fisiche e persone giuridiche;

Redazione di istanze e ricorsi avverso provvedimenti assunti dall'Agenzia delle Entrate in materia di imposte dirette e indirette;

Consulenze alle imprese, organizzate nella forma giuridica sia della società di persone che della società di capitali, relativamente alle materie di diritto tributario, diritto commerciale e diritto fallimentare;

Consulenza finanziaria sia a persone fisiche che a persone giuridiche;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Laurencet Commercialisti Associati, Località Grand Chemin 30, 11020 Saint Christophe (AO)

Settore professionale Amministrazione e gestione aziendale

Esperienza professionale

Date Dal 1 agosto 2017

Lavoro o posizione ricoperti *Direttore Generale*

Principali attività e responsabilità Responsabile dei servizi alla clientela, della comunicazione, del marketing e degli investimenti nonché dei rapporti con i fornitori. Consulenza in materia di Privacy, Blockchain e Gruppi di imprese.

Nome e indirizzo del datore di lavoro LAURENCET & PARTNERS con sede in viale Conseil des Commis 13, 11100 Aosta.

Esperienza professionale

Date Dal 20 luglio 2020
Lavoro o posizione ricoperti *Consigliere di Amministrazione con delega al controllo di gestione*
Principali attività e responsabilità Attività di amministrazione e gestione aziendale.
In particolare, del controllo di gestione e della pianificazione aziendale.

Nome e indirizzo del datore GRUPPO IRV – composto dalle società Istituto Radiologico Valdostano Srl, So.Ri.Val Srl e Valsan Srl con sede Principale in via Lino Binel 34, 11100 Aosta.

Esperienza professionale

Date Dal 1 febbraio 2012
Lavoro e posizioni ricoperti *Direttore Amministrativo e nel 2019 anche responsabile di struttura (si veda sito Assani VDA)*
Principali attività e Responsabilità Responsabile dello sviluppo di nuovi servizi. Addetto al controllo di gestione e alla pianificazione aziendale; responsabile dei rapporti con i dipendenti e con i fornitori.

Nome e indirizzo del datore Di lavoro RMV DI GIANNI CODA SAS, con sede in corso Lancieri 17, 11100 Aosta.

Esperienza professionale

Date Dal 20 ottobre 2009 al 31 dicembre 2012
Principali attività e responsabilità Responsabile del controllo della gestione, della contabilità e dei rapporti con i fornitori. Co-responsabile della pianificazione aziendale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro COCOMI SRL, con sede in via Italo Mus 24, 11024 Chatillon. 5.

Settore professionale Formazione e insegnamento

Esperienza professionale

Date Aprile 2019
Lavoro o posizione ricoperti *Responsabile corso formativo aziendale*
Principali attività e responsabilità Responsabile del corso formativo aziendale in Contabilità e Bilancio e cenni in materia di Programmazione e Controllo presso la Società IN.VA S.p.a., per un totale di 6 ore: principi contabili e registrazione contabile delle più importanti operazioni riguardanti la gestione caratteristica dell'impresa (in particolare l'attenzione è stata orientata sulla contabilizzazione di immobilizzazioni materiali ed immateriali, dei crediti ampiamente intesi, delle rimanenze e fondi rischi ed oneri) e la presentazione di strumenti volti al controllo dell'andamento aziendale (in particolare la redazione di un Conto economico e di uno Stato patrimoniale previsionali)

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | IN.VA S.p.a con sede legale in Località L'Ile-blondes n. 5, 11020 Brissogne (AO) |
| Date | Dall'anno accademico 2017 – 2018 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Professore Universitario a contratto |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile dei moduli I e II dell'insegnamento denominato "Finanza aziendale, controllo e Business" (con particolare attenzione alla redazione di un piano di business.. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università della Valle D'Aosta con sede legale in Strada Cappuccini, 2A 1100 Aosta ,Codice Fiscale 91041130070 |
| Date | Da marzo a maggio 2018 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Responsabile corso formativo aziendale</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile del corso formativo aziendale in Contabilità e Gestione Aziendale presso la Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa Valle d'Aosta (CNA), per ore complessive 10. Il corso ha riguardato il fornire all'impresa gli strumenti contabili e fiscali per il controllo delle aree di gestione di impresa. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa Valle d'Aosta (CNA), con sede in Corso Lancieri di Aosta n. 11/F. 11100 Aosta. |
| Date | Da maggio 2017 a giugno 2017 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Commissario concorso regionale</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile delle prove scritte e orali in materia di contabilità pubblica della "Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di undici collaboratori (categoria C – posizione C2), nel profilo di assistente amministrativo-contabile, di cui sei da assegnare all'organico della Giunta regionale, con applicazione della riserva di tre posti agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, ai sensi della legge n. 68/1999, e cinque agli organici di alcuni comuni valdostani". |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Valle d'Aosta, Dipartimento personale e organizzazione con sede in Piazza Deffeyes 1, 11100 Aosta. |
| Date | Da ottobre 2014 a dicembre 2014 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile della docenza di 12 ore di lezione afferenti il piano di formazione per il personale socio-sanitario, socio-assistenziale e socio-educativo: registrazione contabile delle più importanti operazioni riguardanti la gestione caratteristica dell'impresa (con particolare attenzione alle operazioni di acquisto e vendita nonché alla gestione dei lavoratori dipendenti, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio e determinazione del risultato d'esercizio. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Valle d'Aosta, Dipartimento della Sanità, Salute e Politiche Sociali con sede in Località Grand Chemin 4, 11020 Saint Christophe (AO). |
| Date | Anno accademico 2012 – 2013 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente Universitario a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile della docenza di 42 ore di lezione afferenti il corso di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni riguardanti la gestione caratteristica dell'impresa (con particolare attenzione alle operazioni di acquisto e vendita nonché alla gestione dei lavoratori dipendenti, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio e determinazione del risultato d'esercizio. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università della Valle D'Aosta con sede legale in Strada Cappuccini, 2A 1100 Aosta ,Codice Fiscale 91041130070 |
| Date | Da settembre 2011 a novembre 2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Commissario concorso regionale</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile delle prove scritte e orali in materia di contabilità generale del "CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO (CAT. D), NEL PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SALUTE DELL'ASSESSORATO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI, NELL'AMBITO DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE". |
| Date | Anni accademici 2009 – 2010 e 2010 - 2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente Universitario a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile della docenza di 42 ore di lezione afferenti il corso di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni riguardanti la gestione caratteristica dell'impresa (con particolare attenzione alle operazioni di acquisto e vendita nonché alla gestione dei lavoratori dipendenti, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio e determinazione del risultato d'esercizio. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università della Valle D'Aosta con sede legale in Strada Cappuccini, 2A 1100 Aosta ,Codice Fiscale 91041130070 |
| Date | Ottobre 2009 a marzo 2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Responsabile della docenza di 3 giornate del corso di preparazione all'esame di stato per dottori commercialisti organizzato dagli ordini di Alessandria, Asti, Aosta, Casale Monferrato e Cuneo: disciplina civilistica, contabile e fiscale delle spese di impianto e ampliamento, dei costi di pubblicità, delle spese di rappresentanza , dei fondi rischi ed oneri, delle partecipazioni nonché delle operazioni straordinarie di conferimento e trasformazione. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ordine dei Dottori Commercialisti di Asti con sede in corso Alfieri 185 14100 Asti |
| Date | Marzo 2011 - Maggio 2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni afferenti la gestione caratteristica dell'impresa, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |
| Date | Maggio 2009 - Dicembre 2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni afferenti la gestione caratteristica dell'impresa, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Marzo - Aprile 2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente dei principi cardine della partita doppia, nonché delle rilevazioni contabili di base quali: registrazione fatture di vendita, d'acquisto e delle parcelle; acquisti Iva esente, Iva indetraibile e fuori campo Iva; l'ammortamento di beni strumentali; sconti e abbuoni. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |
| Date | Settembre 2007 - Marzo 2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni afferenti la gestione caratteristica dell'impresa, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |
| Date | Gennaio 2006 - Luglio 2007 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni afferenti la gestione caratteristica dell'impresa (con particolare attenzione alle operazioni di leasing nonché alla gestione dei lavoratori dipendenti, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |
| Date | Aprile 2005 - Luglio 2005 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Docente a contratto</i> |
| Principali attività e responsabilità | Docente di contabilità generale e applicata: registrazione contabile delle più importanti operazioni afferenti la gestione caratteristica dell'impresa (con particolare attenzione alle operazioni di leasing nonché alla gestione dei lavoratori dipendenti, registrazione delle rettifiche di bilancio (ammortamenti e svalutazioni, partite da liquidare, accantonamenti, ratei e risconti), chiusura del bilancio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Progetto Formazione società consortile a responsabilità limitata con sede legale in Località Autoporto 14/U, 11020 Pollein (AO) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Settore professionale | Consulenza a Banche e Istituti di Credito |
| Titolo | PROMOTERE FINANZIARIO per aver sostenuto con profitto l'Esame di Stato (non più iscritto al relativo albo) |
| Esperienza professionale | |
| Date | Novembre 2006 – Luglio 2007 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Consulente esterno</i> |
| Principali attività e responsabilità | Consulente in materia di Trattamento di Fine Rapporto e fondi pensione aperti nonché chiusi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Banca Mediolanum Spa, filiale di Aosta |
| Date | Settembre 2007 – Settembre 2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Consulente esterno</i> |
| Principali attività e responsabilità | Consulenza in materia di Trattamento di Fine Rapporto e fondi pensione aperti nonché chiusi, nonché in materia di rilevazione contabile dei prodotti finanziari derivati. In particolare Interest Rate Swap. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sanpaolo Invest Spa, filiale di Aosta |
| Settore professionale | Mediazione Civile |
| Titolo | Mediatore civile per aver frequentato con profitto il corso per mediatori civili di cui al D.M. 18 ottobre 2010 n. 180. |
| Settore professionale | Attuazione del Piano di sviluppo locale – Asse 4 – Programma di sviluppo rurale 2007/13 FEASR |
| Date | Luglio 2011 – Dicembre 2015 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <i>Gestione finanziaria e rendicontazione all' ATI</i> |
| Principali attività e responsabilità | Attività di rendicontazione, di gestione amministrativa nonché di programmazione e controllo dell'attuazione del piano di sviluppo locale – Asse 4 – Programma di sviluppo locale |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Capogruppo dell'ATI la società Hora, Project & Consulting S.r.l. con sede legale in Piazza della Vittoria 6, 16121 Genova |

Istruzione e formazione

| | |
|--|--|
| Date | Settembre 2011 – Dicembre 2011 |
| Titolo della qualifica rilasciata | <i>Master</i> |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Controllo dei costi e dei ricavi per il miglioramento dei risultati aziendali; l'analisi della redditività; le determinanti fondamentali della redditività aziendale; la contabilità analitica; strumenti e tecniche di controllo dei costi e dei ricavi; la redazione del budget e del business plan; il budget delle vendite; il budget commerciale; il budget dei costi; il budget degli approvvigionamenti; il costo medio ponderato del capitale; la valutazione degli investimenti; la logica del feed-back e la sua implementazione pratica in azienda; il reporting; la misurazione delle prestazioni aziendali; il ruolo dei sistemi di misurazione delle performance a supporto della gestione del capitale intellettuale; analisi del caso aziendale "laboratori cosmetici milanesi" |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Centro studi Contabile e Tributario Euroconference |
| Date | Settembre 2010 – Dicembre 2010 |
| Titolo della qualifica rilasciata | <i>Master</i> |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Redazione del bilancio secondo gli IFRS/AIS ; il frame work, lo IAS 8 e 10 e i criteri di valutazione; il contenuto minimo dello schema di bilancio. IAS 1.; la struttura ed il contenuto del rendiconto finanziario: IAS 7; il primo passaggio dal bilancio nazionale; le attività immateriali: le indicazioni operative per la rilevazione e rappresentazione secondo lo IAS 38; i beni strumentali: IAS 16; gli immobili patrimonio: IAS 40; i beni detenuti in leasing: IAS 17; gli oneri finanziari: IAS 23; IFRS 5 non current asset held for sale; attività e passività finanziarie ed i derivati: IAS 32 e IAS 39; informazioni integrative: IFRS 7; le rimanenze di magazzino: IAS 2; le commesse: IAS 11; la contabilizzazione dei ricavi: IAS 18; il TFR ed i benefici per i lavoratori: IAS 19; le passività potenziali: IAS 37; le poste in valuta:IAS 21; impairment test, aggregazioni aziendali e gruppi: IAS 36 e IFRS 3; investimenti in partecipate: IAS 27 e 28; la fiscalità in bilancio: IAS 12. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Centro studi Contabile e Tributario Euroconference |
| Date | Gennaio 2009 - Maggio 2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | <i>Master</i> |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Bilancio d'esercizio; analisi della singole poste in relazione alle indicazioni dell'OIC e l'impatto fiscale sul bilancio. In particolare: i crediti verso soci, le immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, i crediti, le attività finanziarie non immobilizzate, le disponibilità liquide, i ratei e risconti, il patrimonio netto, i fondi rischi ed oneri, TFR, debiti, le poste in valuta, il Conto Economico, i prodotti finanziari derivati, la fiscalità differita e anticipata. Il contenuto dei documenti integrativi di bilancio. In particolare Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione. Rappresentazione in bilancio delle operazioni straordinarie. Iter di approvazione del bilancio |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Centro studi Contabile e Tributario Euroconference |
| Date | Settembre 2008 - Novembre 2008 |
| Titolo della qualifica rilasciata | <i>Corso di specializzazione</i> |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Finanza aziendale; Interpretazione dei dati di Bilancio; gestione della tesoreria e dei flussi monetari;business plan e pianificazione finanziaria di medio/lungo periodo; utilità della pianificazione finanziaria nei rapporti con le banche |

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione
e formazione

Centro studi Contabile e Tributario Euroconference

Date
Febbraio 2008 – dicembre 2008

Titolo della qualifica
rilasciata
Corso di specializzazione

Principali
tematiche/competenze
professionali possedute
Gestione efficace del tempo; Team building; gestione delle criticità all'interno di un gruppo di lavoro; gestione delle risorse umane; comunicazione efficace; comunicazione paraverbale; public speaking; comunicazione transazionale

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Mastery University, San Diego

Date
ottobre 2007 - maggio 2008

Titolo della qualifica
rilasciata
Corso di specializzazione

Principali
tematiche/competenze
professionali possedute
Strategia di difesa nel contenzioso tributario; verifiche e accertamenti; rapporti con il fisco. Il reverse charge nell'edilizia. La contabilità nel settore immobiliare. Le novità in materia di IVA.

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Centro studi Contabile e Tributario Euroconference

Date
marzo 2005 - maggio 2005

Titolo della qualifica
rilasciata
Corso di specializzazione

Principali
tematiche/competenze
professionali possedute
Contabilità generale - Iva

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Istituto di sviluppo professionale

Date
2004

Titolo della qualifica
rilasciata
Laurea in economia e commercio con specializzazione (Economia e Legislazione per l'Impresa)

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Università Degli Studi Di Pavia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo

Francese

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| C2 | Utente avanzato | C2 | Utente avanzato | C2 | Utente avanzato | C2 | Utente avanzato | C1 | Utente avanzato |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze sociali | <p>Capacità di ascolto</p> <p>Spirito di iniziativa</p> <p>Predisposizione al lavoro di gruppo</p> |
| Capacità e competenze organizzative | <p>Capacità ad elaborare dati e informazioni</p> <p>Capacità di scomposizione delle situazioni anche complesse evidenziando soluzioni gestionali alternative</p> <p>Capacità di sintesi dei dati e delle informazioni</p> <p>Capacità ad evidenziare informazioni rilevanti</p> <p>Autonomia nella soluzione dei problemi</p> <p>Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro</p> <p>Capacità di coordinamento delle riunioni</p> |
| Capacità e competenze tecniche | <p>Conoscenza teorica e pratica delle regole e dei principi fondamentali ai fini della predisposizione di bilanci di esercizio nonché di liquidazione</p> <p>Conoscenza degli strumenti e delle tecniche proprie della comunicazione efficace.</p> <p>Conoscenza degli strumenti e delle tecniche di gestione delle risorse umane in ambito lavorativo</p> <p>Conoscenza delle tecniche e degli strumenti per l'esercizio di attività di raccolta fondi per il finanziamento di progetti economici e finanziari.</p> <p>Conoscenza diritto commerciale, diritto tributario, diritto fallimentare</p> <p>Conoscenza delle tecniche di controllo di gestione</p> <p>Conoscenza delle tecniche e degli strumenti per la verifica dei sistemi di gestione e controllo degli interventi cofinanziati dai Fondi Strutturali</p> <p>Conoscenza dei sistemi di programmazione e controllo dei Fondi strutturali e non</p> <p>Definizione di budget, sistemi di reporting, sistemi di valutazione</p> <p>Conoscenza di modelli di analisi per le scelte private/pubbliche</p> <p>Capacità di svolgere attività di studio e ricerca in ambito economico-sociale</p> <p>Capacità di redigere relazioni di natura economica, finanziaria</p> <p>Capacità di utilizzare supporti informatici specialistici</p> |
| Capacità e competenze informatiche | <p>Utilizzo a livello professionale dei programmi:</p> <p>Word</p> <p>Excel</p> <p>Access</p> <p>PowerPoint</p> <p>Internet</p> <p>Profis</p> |
| Altre capacità e competenze | |
| Ulteriori informazioni | <p>PUBBLICAZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Manuale per la preparazione all' esame di stato per dottori commercialisti" adottato dagli ordini dei dottori commercialisti di Asti – Alessandria – Aosta - Casal Monferrato - Cuneo |

Autorizzo l'utilizzo dei dati personali in conformità con il D.lgs 196/2003

