


INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANO LOSURDO

 Studio, Via Negrelli 13, 39100 Bolzano (BZ)

 0471 263338

 losurdo@bortolotti-losurdo.it

Sesso M | Data di nascita 26/03/1974 | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO

- Diploma di Ragioniere Amministrativo conseguito nel luglio 1994.
- Abilitato ad esercitare la professione di Consulente del Lavoro dal 28 febbraio 2007.

OBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da gennaio 2018 ad oggi

Associato

Studio Bortolotti-Losurdo in Bolzano

Proseguito l'attività in questo caso professionale con la responsabilità diretta sui clienti assegnati in Studio.
Gestione paghe sia come consulenza che come elaborazione cedolini.
Gestione contabile - fiscale redazione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale, per persone fisiche titolari o no di partita IVA, delle società di persone, di capitali e degli enti non commerciali, associazioni sportive.
Gestione amministrativa relativa all'attività di Studio e per clienti domiciliati.

Da marzo 2007 a dicembre 2017

Associato

Studio Romano-Bortolotti-Losurdo in Bolzano

Proseguito l'attività in questo caso professionale con la responsabilità diretta sui clienti assegnati in Studio.
Gestione paghe sia come consulenza che come elaborazione cedolini.
Gestione contabile - fiscale redazione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale, per persone fisiche titolari o no di partita IVA, delle società di persone, di capitali e degli enti non commerciali, associazioni sportive.
Gestione amministrativa relativa all'attività di Studio e per clienti domiciliati.

Da marzo 2002 a marzo 2007

Collaboratore p.sso diversi Studi

Studio Romano e Associati - Studio Sensi e Associati in Bolzano

Prestata attività lavorativa nella gestione paghe sia come consulenza che come elaborazione cedolini, nella gestione contabile - fiscale dalla registrazione dei documenti contabili alla redazione delle dichiarazioni previste dalla normativa fiscale, per persone fisiche titolari o no di partita IVA, delle società di persone, di capitali e degli enti non commerciali, associazioni sportive, nella gestione amministrativa relativa all'attività di Studio e per clienti domiciliati.

Da marzo 1999 a marzo 2002

Pratica biennale

Studio Romano e Associati in Bolzano

Svolta la pratica professionale con lo studio e l'approfondimento delle materie previste per l'esame di Stato abilitante alla professione di Consulente del Lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 28 febbraio 2007 **Abilitazione ad esercitare la professione di Consulente del Lavoro**
Svolto formazione interna allo Studio e seguito corso di abilitazione all'esame tenuto dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Bolzano.

- Luglio 1994 **Diploma di Ragioniere Amministrativo**
 - Principali materie trattate contabilità, tecnica bancaria, principi economici di base, oltre all'insegnamento delle materie classiche e le lingue tedesco e inglese.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

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

- Competenze comunicative**
- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di consulenza sempre a contatto con i clienti;
 - possiedo anche esperienza nella materia della mediazione dovuta alle problematiche incontrate in questi anni dai clienti con altri soggetti, dipendenti, istituti di credito, clienti, fornitori, problematiche tra soci.

- Competenze organizzative e gestionali**
- organizzazione e gestione del tempo
 - flessibilità
 - pianificazione e gestione di progetti
 - capacità decisionale
 - problem solving
 - gestione e amministrazione del personale dipendente

- Competenze professionali**
- amministrazione del personale:
 - consulenza per le aziende sia in fase di assunzione che durante il rapporto di lavoro e alla chiusura dello stesso;
 - elaborazione modelli busta paga con relativi adempimenti;
 - tenuta libri obbligatori;
 - gestione comunicazioni e dichiarazioni mensili e annuali sia fiscali che contributive; rilievo costi personale per le aziende;
 - consulenza tributaria, economica per le aziende:
 - gestione contabilità sia di tipo ordinario che semplificato;
 - gestione ulteriori regimi contabili;

- tenuta libri contabili e sociali;
 - redazione bilanci di esercizio;
 - redazione dichiarazione dei redditi modello unico persone fisiche, società di persone, di capitali ed enti non commerciali;
 - redazione comunicazione dati IVA e dichiarazione IVA;
 - consulenza per le aziende sia di tipo gestionale che fiscale, contabile;
- redazione business plan e piani finanziari pluriennali;
 - consulenze tecniche di parte anche d'ufficio in ambito giudiziale e stragiudiziale;
 - consulenza e stesura di modelli organizzativi 231/01;

Competenze digitali

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio , oltre agli strumenti di Office, utilizzo regolarmente gestionale professionale per la gestione degli adempimenti lavoro e fiscali.

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
 - Presentazioni
 - Progetti
 - Conferenze
 - Seminari
 - Riconoscimenti e premi
 - Appartenenza a gruppi / associazioni
 - Referenze
 - Menzioni
 - Corsi
 - Certificazioni
- Svolto in qualità di relatore corsi di formazione:
 - per la redazione delle dichiarazione dei redditi 730 e DR, utenti, dipendenti di altri studi o associazioni;
 - per la creazione di una ditta individuale, posizione professionale, risvolti amministrativi e fiscali, utenti giovani interessati a svolgere attività autonoma;
 - diverse lezioni al corso tenuto dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Bolzano propedeutico all'esame di Stato.
- Oltre all'attività professionale abituale presso lo Studio di cui sono Associato sono anche membro di Collegio sindacale e di Organismo di vigilanza ex 231/2001.

ALLEGATI

- nessuno.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

