

	INFORMAZIONI PERSONALI
NOME (*)	ROBERTO
INDIRIZZO	BONO
TELEFONO	017541303
E-MAIL	<u>ROBERTO.BONO@STUDIOBM.CN.IT</u>
NAZIONALITA'	ITALIANA
DATA DI NASCITA	21/04/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
<i>Date (da – a)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</i>
DA DICEMBRE 2018	Socio Studio Associato B.M. Consulting di Bono Dott. Roberto e Mellano Dott. Davide. Consulenze ad aziende e privati in materia fiscale, tributaria, societaria, dichiarativa e del lavoro
DA GENNAIO 2019 A DICEMBRE 2020	Collaboratore e formatore esterno per SAVIGLIANO FORMAZIONE: corsi di formazione per contabilità, paghe e contributi, gestione aziendale.
DA DICEMBRE 2012 A DICEMBRE 2019	Titolare di partita IVA come lavoratore autonomo con studio contabile in Brossasco. Consulenze ad aziende e privati in materia fiscale, tributaria, societaria, dichiarativa e del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
<i>Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]</i>
<i>Date (da – a)</i>	
NOVEMBRE 2020	Iscrizione nell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Cuneo al n. 886/A a seguito di abilitazione conseguita presso l'Università degli studi di Torino
LUGLIO 2014	Iscrizione nell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di

CURRICULUM VITAE di

	Cuneo al n.10/B a seguito di abilitazione conseguita presso l'Università degli studi di Torino		
Maggio 2014	Iscrizione nel registro revisori legali nazionale al numero (172304) dal 22/05/2014		
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	L'esperienza lavorativa come collaboratore con contestuale gestione di uno studio autonomo, mi ha permesso di applicarmi con costanza nella gestione del tempo, cercando di ottimizzare il processo produttivo ed equilibrare le varie necessità delle persone con cui mi interfaccio (clienti/collaboratori). Ho imparato a gestire le mie risorse e coordinare e gestire il personale a disposizione.		
MADRELINGUA	Italiana		
ALTRE LINGUE			
	INGLESE	FRANCESE	
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	Ottimo	Buono	
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	Buono	Buono	
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	Buono	Buono	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nel corso degli anni, numerose esperienze di volontariato nel settore sociale e culturale mi hanno permesso di sviluppare una buona capacità relazionale e attitudine a lavorare in gruppo.		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'esperienza lavorativa come collaboratore con contestuale gestione di uno studio autonomo, mi ha permesso di applicarmi con costanza nella gestione del tempo, cercando di ottimizzare il processo produttivo ed equilibrare le varie necessità delle persone con cui mi interfaccio (clienti/collaboratori). Ho imparato a gestire le mie risorse e coordinare e gestire il personale a disposizione.		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona capacità di utilizzo del computer. In possesso di patente ECDL Full Programmi conosciuti: - Pacchetto Office e OpenOffice - Sistema TeamSystem Polyedro - Sistema "B-Point" - Sistema "SIGEST" - Programmazione C++, Visual Basic (nozioni base)		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		

CURRICULUM VITAE di

Competenze non precedentemente indicate.	
PATENTE O PATENTI	Patente A e B - Automunito
ULTERIORI INFORMAZIONI	
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
FIRMA	
NOTE (da leggere)	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento nr. 243 del 15 maggio 2014, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione del Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016)</p> <p>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo (*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p>SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (riga a seguire) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (artt. 14 e ss.)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	

Data (*)