ROBERTO RUBINO

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Predisposizione all'aggiornamento continuo
- Nozioni di diritto del lavoro
- Autonomia operativa
- Rispetto delle scadenze
- Capacità relazionali
- Conoscenza dei CCNL
- Abilitazione professionale
- Uso dei principali strumenti informatici
- Salari e stipendi
- Padronanza delle normative contrattuali

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: B1

Intermedio

Professionista con 25 anni di esperienza nel campo della consulenza fiscale e del lavoro, dispone di un solido background nella gestione, nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Febbraio 2006 - Attuale

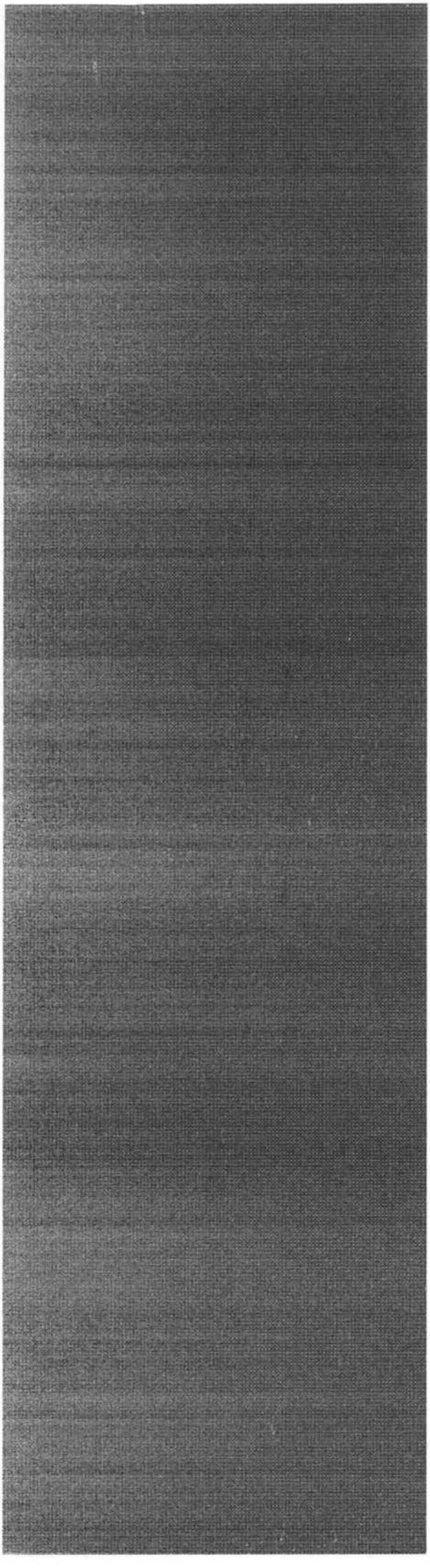
Consulente del lavoro ***Rubino Roberto***, termini imerese

- Supervisione della comunicazione agli enti competenti di assunzioni, cessazioni, malattie, infortuni e maternità.
- Conduzione degli adempimenti relativi all'inquadramento dei dipendenti e all'iscrizione agli istituti di competenza.
- Gestione delle pratiche di licenziamento individuale e collettivo, assicurandosi che siano condotte a norma di legge.
- Tenuta e stampa delle registrazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro.
- Stipula di contratti di lavoro, sia tipici che atipici, nel rispetto delle norme vigenti.
- Prestazione di consulenza in materia di agevolazioni fiscali, incentivi e ammortizzatori sociali.
- Elaborazione dei cedolini e gestione dei relativi adempimenti fiscali e contributivi.
- Amministrazione degli adempimenti annuali e periodici relativi alla gestione del personale dipendente.
- Verifica della corretta effettuazione delle comunicazioni online ai centri per l'impiego e agli enti previdenziali.
- Aggiornamento costante sulle ultime tendenze in materia di assunzioni e proposte di miglioramenti volti alla revisione e al perfezionamento dei processi di reclutamento e sourcing.
- Aggiornamento costante sulle evoluzioni delle normative giuslavoristiche e produzione di circolari informative.

Febbraio 2006 - Attuale

Consulente fiscale ***Rubino Roberto***, termini imerese

- Consulenza fiscale, tributaria, e amministrativa di aziende ed attività libero professionali in base alle norme vigenti.
- Elaborazione di dichiarazioni dei redditi, scritture contabili.
- Individuazione delle soluzioni fiscali e tributarie più idonee a soddisfare le necessità delle aziende clienti.
- Comunicazione delle eventuali rettifiche all'agenzia delle entrate in caso di divergenze di dati.
- Pianificazione della tassazione mediante sistemi volti a limitare il prelievo fiscale e salvaguardare il complesso dei beni patrimoniali



dei clienti.

- Aggiornamento costante sulle nuove normative fiscali e valutazione dell'impatto sull'andamento economico finanziario aziendale.
- Utilizzo delle scritture di assestamento per la trasformazione dai valori di conto ai valori di bilancio e applicazione di principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio.
- Supervisione alle operazioni di chiusura di bilancio e verifica del rispetto delle norme civilistiche e fiscali.
- Determinazione dei contributi previdenziali e assistenziali e delle imposte secondo la tassazione ordinaria, separata e fissa (Flat Tax).
- Chiusura dei bilanci comprensiva di calcolo delle imposte.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Gestione degli adempimenti Intrastat e dell'esecuzione delle comunicazioni SUAP e Inps.
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Cura degli invii telematici e delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate
- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica.
- Deposito dei bilanci delle società di capitali presso la CCIAA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006
ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI CONS.DEL LAVORO CONSULENZA DEL LAVORO
ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO, PALERMO

1991
PROGRAMMATORE SU COMPUTER PROGRAMMATORE ED OPERATORE SU PC
E.C.A.P., TERMINI IMERESE

1990
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
LUIGI STURZO, TERMINI IMERESE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.