

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

TERRENI STEFANO
VIA DI BIENTINA 45-B
56020 – SANTA MARIA A MONTE (PI) ITALY
347-6511968
0587 – 704175
stefano.terreni@alice.it

ITALIANA
28/10/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 01/09/2002 A OGGI
STUDIO COMMERCIALISTI ASSOCIATI – ASS.PROFESSIONALE
Studio Commerciale e del Lavoro
Associato

Gestione completa e coordinamento del settore lavoro, paghe e previdenza dello Studio. Gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali nei rapporti di lavoro; gestione della clientela, controllo di gestione ed analisi dei costi, gestione delle vertenze di lavoro, delle consultazioni sindacali per riduzioni di personale, cassa integrazioni, stipula di contratti di secondo livello. Relazioni e gestione dei rapporti con gli Enti esterni (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate ecc).

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

DA 01/01/2000 A OGGI
VARI COMMITTENTI
Associazioni datoriali, enti formativi, agenzie di somministrazione
Autonomo

Docente di diritto del lavoro per formazione di impiegati specializzati "Progetto S.O.F.I.A", docente di diritto del lavoro in corsi per dipendenti Eurointerim Spa e I.S.P. Italia, docente per corsi formazione tutor apprendisti, docente in corsi di formazione per apprendisti.

Relatore in numerosi eventi in materia di lavoro validi ai fini della formazione obbligatoria dei consulenti del lavoro e dei dottori commercialisti.

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

DA 01/01/2000 A 08/2002
CONFESERCENTI PROVINCIALE DI PISA
Associazione datoriale
Autonomo
Gestione completa e coordinamento del settore lavoro, paghe e previdenza dell'associazione.
Relatore in vari corsi di formazione per agenti e rappresentanti di commercio. Membro della

Commissione di esame per l'abilitazione alla professione di agente di commercio.
Membro della commissione di conciliazione presso la Direzione Prov.le del Lavoro di Pisa.

- Date (da – a) Dal 1996 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO ASSOCIATO BARONI - PACINI – ASS.PROFESSIONALE
- Tipo di azienda o settore Studio Commerciale e del Lavoro
- Tipo di impiego Praticantato
- Principali mansioni e responsabilità Periodo di praticantato relativo a materia fiscale e del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro (Esame di Stato del 1999-2000)
- Iscrizione Albo Provinciale dei CdI Ordine provinciale di Pisa n. 348 dal 20-02-2001.
- Qualifica conseguita Consulente del Lavoro

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere programmatore e perito commerciale c/o Istituto Fermi Pontedera

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Grazie alle mie esperienze lavorative ho maturato una notevole capacità e attitudine a lavorare in collaborazione con altre persone. Nei numerosi corsi formativi che ho tenuto come unico relatore ho affinato le mie capacità di comunicazione anche in funzione della varietà della platea di interlocutori. Sono attualmente consigliere dell'Ordine Provinciale dei Consulenti del lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento e amministrazione di persone, nonché di gestione completa dell'ufficio di consulenza del lavoro. Adempimenti obbligatori, gestione scadenze, relazione con la clientela di Studio, rapporti con gli Enti e la Pubblica amministrazione.

Ho ricoperto per due anni dal 2014 al 2015 la carica di Presidente di un circolo di Golf occupandomi in prima persona di tutte le problematiche organizzative del personale e di gestione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei programmi Microsoft Office; sistema di contabilità e gestione del personale Zucchetti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Studente di musica e pianoforte per 9 anni in età giovanile. Appassionato di cucina e amante dello sport. Attualmente pratico golf.

PATENTE O PATENTI

B

AUTORIZZAZIONE PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

