

ROBERTO LOMBARDI

INFORMAZIONI PERSONALI

- * Stato civile: Coniugato
- * Nazionalità: Italiana
- * Data di nascita: 18/01/1972
- * Luogo di nascita: Avellino
- * Residenza: Benevento

ISTRUZIONE

- * Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno scolastico 1989-90 presso l'Istituto Tecnico Commerciale S. Rampone di Benevento con votazione di 49/60.
- * Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa conseguita nell'anno accademico 1998-99 presso l'Università degli Studi del Sannio di Benevento con votazione di 93/110.
- * Corso Annuale di Perfezionamento POST-LAUREA in Amministrazione Locale presso l'Università degli Studi di Salerno con rilascio di Attestato nel 2003.
- * Master in Relazioni Commerciali Internazionali presso la Scuola Centro Studi Comunicare l'Impresa di Bari con rilascio di attestato e Stage presso AZIENDA SPECIALE VALISANNIO della C.C.I.A.A. di Benevento nel 2003.
- * Corso in Paghe e Contributi presso Scuola Formazione e Carriera in Caserta nel 2008 con rilascio di attestato.
- * Corso base di Revisione Contabile negli Enti Locali presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Benevento nel 2008 con rilascio di attestato.
- * Corso per Mediatore presso Ente di formazione Eu Team di Benevento con rilascio del titolo di mediatore in gennaio 2011.
- * Corso base Paghe e Contributi presso Scuola di Formazione IPSOA di Roma con rilascio di attestato nel maggio 2011.
- * Corso avanzato di Revisione Contabile negli Enti Locali presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Benevento nel 2012 e 2013 con relativo inserimento nell'elenco Revisori dei Conti Enti Locali tenuto presso il Ministero dell'Interno.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- * Carabiniere Ausiliario dal 15/03/1994 al 14/03/1995 con conseguimento di *ELOGIO SOLENNE rilasciato dal Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri*.
- * Assicuratore nel ramo vita nel periodo Febbraio 1996 al Marzo 1997.
- * Promotore Finanziario nel periodo Settembre 2000 al Novembre 2001.
- * Dottore Commercialista dal 2007 ad oggi, con esperienza maturata con aziende, enti pubblici, privati in materia di contabilità, redazione e deposito bilancio C.C.I.A.A, redazione dichiarazioni fiscali Modello 730, redazione e invio Modello Unico persone fisiche, redazione e invio Modello Unico Società, consulenza fiscale, consulenza del lavoro, elaborazione buste paga, adempimenti telematici vari con uffici per l'invio di Modelli (Spesometro, Comunicazioni Iva Annuali, Umiemens Mensili, Dichiarazioni dei redditi, ecc.);
- * Amministratore di s.r.l. dal 2007 ad oggi, con esperienza nel settore della contabilità generale e prima nota, redazione di contratti di appalto di servizi e lavori nel settore privato, predisposizione di atti di transazione con clienti, adempimenti amministrativi vari con enti pubblici e privati.
- * Revisore dei conti presso Ente Locale "Unione dei Comuni Santi Sanniti" nel periodo Aprile 2007 al Novembre 2009.
- * Componente Effettivo Collegio Sindacale a seguito di nomina da parte del C.D.A. della società Ro.Ma S.P.A., in carica dall'Ottobre del 2007 ad oggi.

* Incarico di Consulente del Lavoro Esterno presso le società Soes S.P.A. e Soes S.R.L. a seguito di affidamento di incarico avvenuto a mezzo contratto di consulenza professionale redatto per il periodo Maggio 2011- Maggio 2012, con esperienza maturata di :

- **formatore** per i dipendenti, in particolare per quanto riguarda la predisposizione e l'elaborazione dei cedolini paga, elaborazione e invio denunce mensili uniemens, predisposizione prospetti degli stipendi e dei salari per la contabilità, predisposizione f 24 per il versamento dei contributi previdenziali DM 10 di periodo, elaborazione e calcolo del costo del lavoro lordo e netto dei dipendenti, consulenza sulle principali voci che formano un cedolino paga quali retribuzione globale spettante, mensilità aggiuntive, ferie, permessi, istituti contrattuali quali la malattia, la maternità, l'infortunio sul lavoro, e tutti gli altri principali istituti contrattuali così come disciplinati dal CCNL di settore applicato, calcolo delle indennità spettanti per legge (quali infortunio, maternità, malattia con predisposizione di prospetti di calcolo per i dipendenti);
- **consulente aziendale** per quanto riguarda in particolare l'assistenza tecnico contabile nel contenzioso giuslavoristico, con predisposizione di perizie di parte depositate presso il Tribunale in merito a rivendicazioni salariali a titolo di retribuzione ordinaria, festività, lavoro festivo, lavoro domenicale, lavoro notturno, tredicesima, quattordicesima, ferie, premi di produzione, T.F.R., scatti di livello; consulenza su problematiche specifiche quali assunzioni agevolate in materia di mobilità, sgravi contributivi per assunzione ex legge n. 407/90, permessi per allattamento donne in gravidanza, calcolo dell'indennità di maternità spettante per interdizione dal lavoro per donne in gravidanza difficile a seguito provvedimento di autorizzazione rilasciato dalla D.P.L. (Direzione Provinciale del Lavoro), consulenza (a seguito di aggiudicazione di appalti pubblici) per la stipula di accordi sindacali necessari alla successiva contrattualizzazione di un numero minimo di ore di lavoro da assicurare per i nuovi dipendenti assunti, assunzione con contratto a tempo parziale e previsione di clausole elastiche e flessibili, assistenza per la procedura da seguire per il caso di tenuta del Libro Unico del Lavoro (l.u.l.) direttamente presso il datore di lavoro con rilascio di successiva autorizzazione da parte della competente sede INAIL, risoluzione problematica INPS in merito all'assunzione agevolata di lavoratori in mobilità a seguito di passaggio di cantiere da un'altra azienda con rilascio di autorizzazione per la fruizione dello sgravio contributivo.

* C.T.U (Consulente Tecnico d'Ufficio) del Tribunale di Benevento:

- Incarichi del Tribunale - Sezione Civile in materia di anatocismo e usura sui conti correnti bancari - Giudici Dott.ssa Genovese, Giudice Dott. Loffredo, Giudice Dott.ssa Consolante.
- Incarichi del Tribunale - Sezione Lavoro per l'accertamento di eventuali differenze retributive e contributive spettanti, computo TFR per cause di lavoro tra aziende e dipendenti del settore privato, computo Trattamento di Fine Servizio nel settore del lavoro pubblico per cause tra Enti Locali e dipendenti - Giudici Dott. De Pietro, Dott. De Matteis, Dott.ssa Caroppoli, Dott. Vinetti, Dott.ssa Campidoglio.

* Custode Giudiziario del Tribunale di Benevento:

- Incarichi del Tribunale - Sezione Esecuzioni Immobiliari per la custodia di beni pignorati nell'ambito di procedure esecutive immobiliari attivate a seguito di pignoramenti – Giudice dell'Esecuzione Dott.ssa Maria Letizia D'Orsi.

* C.T.P (Consulente Tecnico di Parte):

- Incarichi di avvocati per assistenza e consulenza nel contenzioso in sede civile, in **materia di anatocismo e usura sui contratti bancari e sui mutui**, con la redazione di perizie di parte per il deposito in Tribunale;
- Incarichi di avvocati per assistenza e consulenza nel contenzioso in sede civile **in materia di lavoro sia pubblico sia privato**, per conto di dipendenti e per conto di aziende, al fine dell'accertamento delle eventuali differenze retributive, contributive, verifica delle effettive mansioni svolte dal dipendente, applicazione di tutti gli istituti contrattuali così come previsti nei C.C.N.L applicati, computo T.F.R. e Trattamento di Fine Servizio, calcolo dell'effettiva somma spettante sia con produzione in allegato di buste paga, sia senza produzione delle buste paga, con la redazione di perizie di parte per il deposito in Tribunale.

* Consulente Esterno per il Comune di San Giorgio del Sannio a seguito di conferimento incarico professionale per la redazione del piano progetto per indizione gara RR. SS. UU., sistema porta a porta anno 2013, giusta Convenzione del 14/06/2013, Delibera di Giunta Comunale n. 87 del 23/05/2013, con deposito del piano progetto e degli allegati avvenuto in data 16/10/2014 recante il n. protocollo 17123.

LINGUE STRANIERE

* Corso di Inglese presso la BRITISH SCHOOL di Benevento con conseguimento di Attestato di conoscenza di 2° livello della lingua scritta e parlata nel Luglio 2000.

CONOSCENZE INFORMATICHE

* Attestato ECDL per la patente europea del computer conseguito nel Dicembre 2002 con utilizzo Word, Excel; conoscenza approfondita di programmi gestionali nel settore contabilità, buste paga, perizie di lavoro e anatocismo/usura..

INTERESSI

* Musica, cinema, calcetto, corsa, nuoto, karate, kick boxing, palestra, calcio balilla ,lettura.

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge n. 675/1996.

Roberto Lombardi