

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bruno Soccorsa
Indirizzo	Palmi in Via Rilievo n° 22
Telefono	0966261889
Cell.	3939271808
E-mail	sinabstudio@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 AGOSTO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 a tutt'oggi
Tipo di azienda o settore Titolare di Studio Professionale di consulenza fiscale, del lavoro e tributaria, curatore fallimentare
- Tipo di azienda o settore consulente
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Titolare dello studio

- Date (da – a) 2001-2006
Tipo di azienda o settore Sindaco del collegio dei revisori
• Tipo di impiego P.P.M. spa , Via San Rocco 89015 Palmi (RC)
- Principali mansioni e responsabilità Revisore contabile

- Date (da – a) 1992 – 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Medma Studio di Bruno Soccorsa & C. sas
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale di consulenza fiscale, del lavoro e tributaria
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore e socio lavoratore

- Date (da – a) .2002 - 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro La Benemerita Società Cooperativa a r.l. con sede in Palmi
- Tipo di azienda o settore Cooperativa lavoro
- Tipo di impiego Sindaco Supplente
- Principali mansioni e responsabilità Revisore

- Date (da – a) .2002 - 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacia Comunale Polistenese s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Commercio

• Tipo di impiego	Sindaco Supplente
• Date (da – a)	Da aprile 2014 a tutt'oggi
• Tipo di azienda o settore	Ente non commerciale con fini mutualistici
• Tipo di impiego	Società Operaia di Mutuo Soccorso di Palmi - Via C. Battisti n. 39 89015 Palmi (RC)
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente Collegio dei Revisori
• Date (da – a)	Agosto 2014 a giugno 2017
• Tipo di azienda o settore	Comitato – Ente non commerciale
• Tipo di impiego	Comitato Feste Patronali Madonna della Sacra Lettera e della Varia di Palmi – P.zza I° Maggio 89015 Palmi (RC)
Principali mansioni e responsabilità	Tesoriere
Data (da -a)	Da ottobre 2014 a maggio 2017
Tipo di azienda o settore	Associazione di volontariato "Presidio Rovaglioso"
Tipo di impegno	Socio
Principali mansioni e responsabilità	Presidente
Data (da – a)	Da ottobre 2014 a giugno 2017
Tipo di azienda o settore	Consorzio Acquedotto Vina
Tipo di impiego	Revisore contabile
Principali mansioni e responsabilità	Revisore Unico
Data (da – a)	Da dicembre 2014 a maggio 2017
Tipo di azienda o settore	Associazione culturale "La Varia dei Ragazzi"
Tipo di impiego	Socio
Principali mansioni e responsabilità	Vice Presidente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1982-1987)	Diploma di Ragioneria presso Istituto tecnico commerciale "L. Einaudi" di Palmi
1996	Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista e iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Palmi al n. 117
	Curatore Fallimentare e coadiutore fiscale nelle procedure fallimentari presso il Tribunale di Palmi
	Revisore Contabile iscritta al n. 102017 dell'Albo dei Revisori di Reggio Calabria Responsabile della sicurezza e dell'igiene sul posto di lavoro L. 626/96

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

buona

buona

buona

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

SETTORE PRIVATO

- Area Contabilità' e Fiscale: consulenza ed assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito ad imposizione diretta e indiretta; predisposizione ed assistenza nella redazione degli adempimenti periodici imposti dalla normativa tributaria (Modello Unico, IRAP, IVA, ecc.); pianificazione fiscale; assistenza in precontenzioso; redazione di pareri e risposte a quesiti in materia tributaria.
- Area Contenzioso: assistenza e rappresentanza avanti le Commissioni Tributarie
- Area Bilancio e Revisione: attività di consulenza ed assistenza in materia di formazione dei Bilanci d'Esercizio di società di capitali secondo le norme del Codice Civile, dei principi contabili nazionali e delle norme tributarie; analisi e revisione dei conti.
- Area Societaria: consulenza in materia di Diritto Societario (adempimenti societari, costituzione di società, rapporti tra i soci, tra questi e la società, tra la società e i suoi organi).
- Area Consulenza Aziendale: assistenza alle imprese in materia di organizzazione aziendale, pianificazione; operazioni straordinarie di cessione, trasformazione, conferimenti; ristrutturazioni e riorganizzazioni societarie ed aziendali.
- Area Finanza Agevolata: assistenza alle imprese per l'ottenimento di finanza agevolata e contributi.
- Area Lavoro: attività di amministrazione e gestione delle principali pratiche relative al comunicazioni obbligatorie, contatti diretti con INPS, INAIL, Cassa Edile, Ispettorato del Lavoro, ecc.; elaborazione cedolini e contributi, gestione dei costi del personale, elaborazione certificazioni Uniche, mod 770; consulenze tecniche di parte in materia di diritto del lavoro.

SETTORE PUBBLICO

- Area Fiscale: consulenza in materia di imposizione diretta e indiretta con particolare attenzione alle problematiche legate alle attività svolte ed al loro inserimento nella sfera istituzionale o commerciale; assistenza nella redazione degli adempimenti periodici imposti dalla normativa tributaria (Modello Unico, IRAP, IVA, ecc), redazione di pareri in materia tributaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, abituata a ricoprire ruoli di responsabile. Coordinamento e amministrazione di persone e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OPERATORE DI PC CON OTTIMA CONOSCENZA DI SOFTWARE DI CONTABILITÀ, VIDEO SCRITTURA, FOGLI
DI CALCOLO

Si autorizza al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità di cui
Alla Legge 675/1996 e successive modificazioni.

Palmi,

Rag. Soccorso Bruno