

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPITTI STEFANO
Indirizzo	VIA CORRADINI N. 17 – 46013 CANNETO SULL’OGLIO (MANTOVA)
Telefono	0376/723877
Fax	0376/723842
E-mail	spitti@ilconsulto.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.10.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 22 APRILE 1992 SVOLGO LA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA ISCRITTO PRESSO L’ORDINE DI MANTOVA.

FINO AL 31.12.2007 TALE ATTIVITÀ VENIVA SVOLTA IN FORMA INDIVIDUALE PRESSO IL PROPRIO OMONIMO STUDIO PROFESSIONALE. DAL GIORNO 01.01.2008 TALE ATTIVITÀ VIENE ESERCITATA PREVALENTEMENTE NELL’AMBITO DI UNA SOCIETÀ DI CONSULENZA (APOGEO S.R.L.) UNITAMENTE AD ALTRI COLLEGHI.

OLTRE A TALE ATTIVITÀ RICOPRO INCARICHI DI REVISIONE LEGALE E DI MEMBRO DI COLLEGI SINDACALI IN VARIE SOCIETÀ ED ENTI.

IN PARTICOLARE HO AVUTO IN PASSATO ESPERIENZE DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI IN ISTITUTI DI CREDITO (BCC. DI RIVAROLO MANTOVANO), SOCIETÀ PARTECIPATE DA ENTI LOCALI (SISAM S.P.A. E MANTOVA AMBIENTE S.R.L.- ANCORA IN CORSO), ENTI LOCALI (COMUNE DI CANNETO SULL’OGLIO – COMUNE DI CASALROMANO, COMUNE DI CASTEL GOFFREDO – COMUNE DI SPINEDA) OLTRE CHE INCARICHI ALL’INTERNO DI ORGANISMI DI VIGILANZA (COMUNE DI PIUBEGA).

ATTUALMENTE DEI PRECITATI INCARICHI RISULTA IN ESSERE LA FUNZIONE DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DI SISAM S.P.A. E DI MEMBRO EFFETTIVO DEL COLLEGIO SINDACALE DI MANTOVA AMBIENTE S.R.L.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

--

• Tipo di azienda o settore

--

• Tipo di impiego

--

• Principali mansioni e responsabilità

--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

27.04.1989 – Conseguimento Laurea in Economia e Commercio presso l’Università degli Studi di Parma.

1992 – Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed iscrizione all’Elenco dei consulenti tecnici del Giudice

Nel corso della attività professionale ho frequentato con cadenza annuale, sia nell’ambito della Formazione professionale continua prevista dal regolamento professionale che al di fuori di tale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ambito, master brevi di aggiornamento e corsi di formazione in materia contabile, tributaria, organizzativa e societaria e della revisione legale.

1995 – Iscrizione presso il Registro dei revisori contabili con il numero 55954.

Organizzazione aziendale, gestione degli adempimenti contabili e tributari a carico di aziende e persone fisiche, consulenza nella direzione aziendale, revisione legale, auditing di bilancio.

--

--

LINGUA ITALIANA

LINGUA INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI NELL'AMBITO DI CONTESTI ORGANIZZATI, SIA ALL'INTERNO DEL PROPRIO STUDIO/SOCIETÀ DI CONSULENZA CHE NELL'AMBITO DELLE REALTÀ ESTERNE ASSISTITE HA GENERATO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI.

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI NELLA QUALITÀ PRIMA DI DI TITOLARE DI PROPRIO STUDIO PROFESSIONALE E POI DI RESPONSABILE INTERNO DI SOCIETÀ DI CONSULENZA, UNITAMENTE ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI AMMINISTRATORE E/O PREPOSTO NELL'AMBITO DI SOCIETÀ ESTERNE CLIENTI, HA CONTRIBUTITO A GENERARE UNA DISCRETA COMPETENZA IN AMBITI ORGANIZZATIVI E DIREZIONALI.

UTILIZZO ABITUALMENTE I PROGRAMMI DEL PACCHETTO "OFFICE" DI WINDOWS E IL PROGRAMMA GESTIONALE "MULTI" DELLA TEAMSYSYSTEM.

MI RELAZIONO ABITUALMENTE CON CLIENTI E COLLEGHI TRAMITE POSTA ELETTRONICA E PROGRAMMI DI VIDEOCONFERENZA.

--

--

Patente A e B

--

--

