

INFORMAZIONI PERSONALI

DARIO LAZZARONI



TITOLO DI STUDIO Ragioniere perito tecnico commerciale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DAL 01/01/2005 PROFESSIONISTA ISCRITTO ALBO CONSULENTI DEL LAVORO
Opero in autonomia collaborando con diverse aziende

Attività o settore Amministrazione
del personale, consulenza
aziendale

Dal 01/01/1994 al 31/12/2004
libero professionista

Dal 1988 al 1993 dipendente
presso azienda commerciale

Dal 24/10/1984 al 25/10/1995
servizio militare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 01/01/2005 ad oggi Formazione obbligatoria continua Albo Nazionale Consulenti del Lavoro

Vari corsi in materia fiscale e giuslavoristica certificati dall'albo nazionale dei consulenti del Lavoro al fine di raggiungere i requisiti di formazione continua obbligatoria annuale

DIPLOMA SPECIALIZZAZIONE ALLA III QUALIFICA FUNZIONALE DI ADDETTO ALLE LAVORAZIONI

ISCRITTO RUOLO CAMERALE C.C.I.A.A. BRESCIA AGENTI IMMOBILIARI N. 866 DAL 08/02/2000

ISCRITTO RUOLO CAMERALE C.C.I.A.A. BRESCIA PERITI E ESPERTI TRIBUTARI N. 460 DAL 09/08/2001

ISCRITTO PRESSO UFFICIO ITALIANO CAMBI RUOLO MEDIATORI CREDITIZI N. 61389

ISCRITTO ALBO CONSULENTI DEL LAVORO DI BRESCIA DAL 01/01/2005 AL N. 765

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Competenze comunicative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale e personale nel settore associativo e del volontariato
Competenze organizzative e gestionali	<p>Completa autonomia gestionale e buone competenze gestionali avendo accompagnato vari tirocinanti durante il loro tirocinio extracurricolare, praticanti in preparazione dell'esame di stato alla professione di consulente del lavoro e diversi stagisti ospitati in studio sia per Istituti professionali che per università. Buona capacità di organizzare il lavoro in team ordinando attività di sette collaboratori e dipendenti del centro elaborazione dati principale cliente.</p> <p>Compiti di tutor designato della Fondazione Consulenti per il lavoro con funzioni di coordinamento didattico ed organizzativo attraverso il rapporto costante fra promotore tirocinante ed azienda ospitante con predisposizione di report puntuali e predisposizione della relazione finale del tirocinio con certificazione delle competenze acquisite.</p> <p>In questo ruolo ho accompagnato un numero di tirocinanti a concludere tirocini in diversi settori da quello assicurativo a quello metalmeccanico con competenze certificate .</p> <p>Ho effettuato docenze per un biennio e per vari progetti formativi su incarico di enti attuatori diversi per progetti finanziati da fondimpresa e specificatamente per la formazione dell'ufficio del personale.</p>
Competenze professionali	<p>Conoscenza approfondita dell'amministrazione del personale dipendente e della gestione del rapporto di lavoro e obblighi derivanti</p>
Competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, utilizzo software gestionale paghe Zucchetti e software entratel nonché ottima conoscenza strumenti telematici e servizi portali inps e inail e casse edili ▪
Patente di guida	<p>██████████</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪
Dati personali	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>