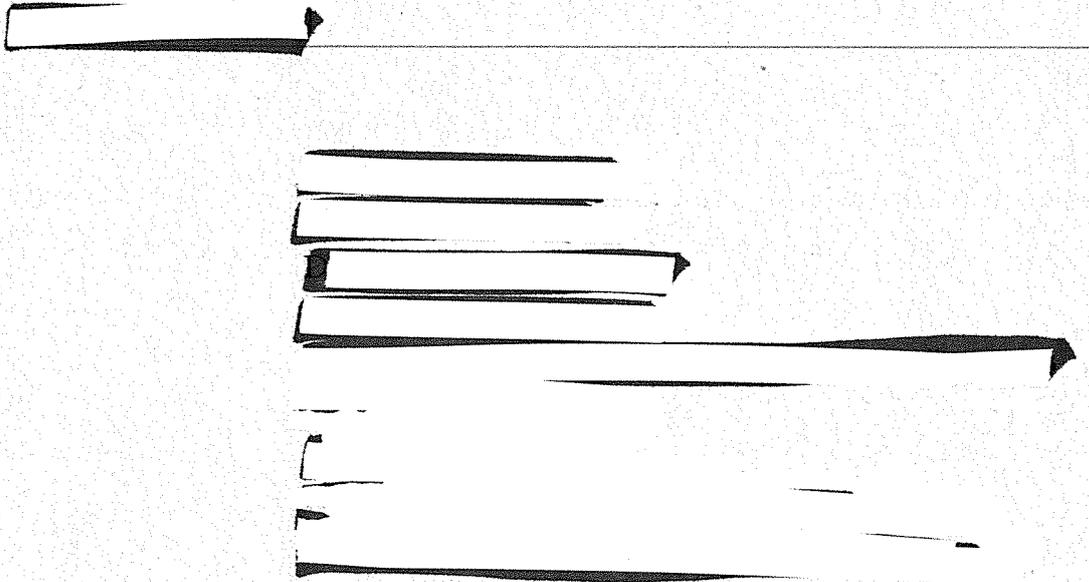


# DOTT. ALBERTO BORTOLETTO

- CONSULENTE DEL LAVORO -

## CURRICULUM VITAE



### ISTRUZIONE

- 1999: Diploma di Ragioniere presso l'Istituto Vescovile Barbarigo di Padova;
- Anni 2001 e 2002: Partecipazione a n. 2 Corsi Annuali Praticanti Consulenti del Lavoro tenuto dall'A.N.C.L. in collaborazione con l'Ordine dei C.d.L. di Padova.
- Anni 2001 e successivi (fino ad oggi) : Partecipazione ad una serie di corsi tenuti dall'A.N.C.L. di Padova, dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro e dall'UNINDUSTRIA di Padova inerenti alle materie "Lavoro e Previdenza" e "Fiscale".
- 2003: Superamento Esame di Stato per abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro e successiva iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro della provincia di Padova al n. 728;
- 2004: Iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici - Ramo Civile - del Tribunale di Padova al n. 2183.
- 2004 Autorizzazione quale "Centro autorizzato CAAF" per la predisposizione e l'invio di mod. 730,

RED, ICI, ISEE e per l'Assistenza Fiscale in genere.

- 2005: Autorizzazione n. PD00571FL per operare nell'ambito dell'intermediazione fra domanda ed offerta di lavoro per tramite della Fondazione Consulenti del Lavoro.
- 2005: Partecipazione al Corso avanzato in materia di Intermediazione per i Consulenti del Lavoro (40 ore)
- 2011: Laurea presso Università G. Marconi di Roma al corso di Laurea "Scienze Giuridiche" - Facoltà Giurisprudenza

## ESPERIENZE DI LAVORO

---

- Da Luglio 1999 a Ottobre 1999

Collaboratore presso uno Studio Commercialista di Vigonza (PD) con varie esperienze di registrazione di contabilità, aggiornamento dei libri contabili e pratiche connesse alle iscrizioni presso vari Istituti.

- Dal 1999 al 2002

Praticante Consulente del Lavoro inizialmente (*sino al 2001*), successivamente lavoratore dipendente presso lo Studio Venturin -Camposampiero (PD)-con esperienze connesse alla materia di lavoro, in qualsiasi genere (elaborazione cedolini, contributi, contenzioso sindacale, aspetto giuridico delle collaborazioni, gestione cedolini edilizia, consulenza e formazione aziendale)

Dal 2003 sino ad oggi:

Libero professionista con studio di Consulenza del Lavoro in Vigonza (PD) - Via Martiri delle Foibe n. 2/1 nel quale, oltre all'esperienza della gestione ed amministrazione del personale, viene curata la gestione di dichiarazioni dei redditi UNICO e Modelli 730;

Dal 2004 sino ad oggi:

Componente del Centro Studi INAZ, azienda italiana specializzata in software e soluzioni per amministrare, gestire e organizzare il lavoro. Formatore e consulente su convegni nazionali in ambito giuslavoristico;

---

## ATTIVITA' SVOLTE DAL 2004 AD OGGI

- Docente in corsi, seminari e convegni di Amministrazione del personale e Consulenza del Lavoro (Per un totale di circa 90 giornate / annue di docenza);
- Collaboratore con Studi Commercialisti in Padova e provincia per corsi e/o consulenze su ultime novità normative e sulla Consulenza del Lavoro in generale;
- Consulente Tecnico di parte per il Tribunale Civile di Padova nelle procedure Fallimentari. (Vertenze Lavoro, Istanze Insinuazione passivi, Recupero Crediti degli Istituti Assicurativi/Previdenziali, Contenzioso...)
- Docente c/o altre società di formazione in ambito nazionale, su tematiche connesse all'amministrazione del personale, consulenza del Lavoro, procedure sindacali e verifiche ispettive oltre alle attuali novità normative in ambito "Diritto del Lavoro.
- Docente nei Master post universitari di "Gestione delle Risorse Umane" e di "Amministrazione del Personale";
- Collaboratore del Centro Studi di due importanti softwarehouse nel settore "Amministrazione del Personale". Collaboratore nella gestione dei corsi su territorio nazionale, e per la redazione di testi ed articoli di riviste specializzate;
- Pubblicista di articoli, saggi e tesi su novità normative ed aspetti di qualsiasi natura, a favore di riviste specializzate nel Diritto del Lavoro ed Amministrazione del personale in ambito nazionale.

---

## ALCUNI CORSI TENUTI NEGLI ULTIMI ANNI

### CORSI DI DIRITTO DEL LAVORO E SINDACALE

- Costituzione del rapporto di lavoro e tipologie di contratto;
- La costituzione del rapporto di lavoro e la retribuzione;
- Le assunzioni flessibili e agevolate (apprendistato, contratto di inserimento, assunzioni da mobilità, ecc...);
- L'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro subordinato;
- Corso di aggiornamento: le procedure di certificazione dei contratti di lavoro, gli incentivi all'assunzione e la disciplina del rapporto di lavoro dei disabili;
- Contratti a finalità formative, a progetto, occasionali;
- Tipologie contrattuali flessibili (part-time, tempo determinato, ecc...) e la somministrazione di lavoro;
- Diritti e doveri dei lavoratori somministrati (interinali);

- La gestione del rapporto di lavoro;
- Svolgimento del rapporto di lavoro subordinato e fondamentali diritti e doveri;
- La riforma dell'orario di lavoro;
- La gestione dell'orario di lavoro, dei riposi e delle ferie;
- La gestione del tempo di lavoro: congedi parentali, orario e flessibilità;
- La cessazione del rapporto di lavoro subordinato: dimissioni e licenziamenti individuali;
- Diritto alla privacy, potere di controllo e licenziamento individuale;
- Cessazione del rapporto di lavoro subordinato e gestione degli esuberi del personale;
- La cassa integrazione guadagni, la mobilità e i licenziamenti collettivi;
- I provvedimenti disciplinari e la gestione del contenzioso nel rapporto di lavoro;
- Legge Finanziaria 2008 e riforma del Welfare - le novità per i datori di lavoro;
- Contratti a termine, part-time, premi di risultato e altre novità Protocollo Welfare;
- Le ispezioni in azienda e il regime sanzionatorio in materia di lavoro;
- L'appalto e il subappalto di servizi - il distacco dei lavoratori in Italia;
- La detassazione degli straordinari e dei premi di produttività;
- Le novità 2009 per i datori di lavoro.
- Le novità 2010 per i datori di lavoro.
- Le novità del Collegato Lavoro;
- La gestione del rapporto di lavoro domestico;
- La disciplina legale, fiscale e contributiva dei lavoratori stranieri in Italia e dei lavoratori italiani all'estero.

## **CORSI DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

- Amministrazione del personale - corso base paghe e contributi (5 giornate);
- Paghe avanzato: modello Cud ed Autoliquidazione INAIL;
- Paghe avanzato: infortunio, assegni nucleo familiare, Mod. 10, Mod. F24 ed Emens;
- La riforma del trattamento di fine rapporto e della previdenza complementare;
- La gestione dell'assenteismo: infortunio, malattia, maternità e altre assenze;
- Rimborsi spese e fringe benefits per dipendenti e amministratori;
- Il reddito da lavoro dipendente;
- La gestione delle assenze dal lavoro dei dipendenti;
- Trasferte e rimborsi spese ai dipendenti e collaboratori;
- Costo del lavoro e budget del personale;
- Il conguaglio di fine anno;
- Il libro unico del lavoro;

- La gestione degli ammortizzatori sociali: aspetti normativi, sindacali e amministrativi;
- Sistemi retributivi incentivanti;
- Le novità del modello UNIEMENS.

Autorizzo al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del D. Lgs. 196/2003