

LUCA ALBERTO MARIA ROSSINI

Via Trieste 25, 20811 Cesano Maderno (Mb)

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

NOME: Luca Alberto Maria
COGNOME: Rossini
DATA E LUOGO DI NASCITA: 29/09/1988 – Milano (MI)
RESIDENZA: Via Trieste, 25 – Cesano Maderno

CURRICULUM SCOLASTICO

Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Collegio Villoresi-San Giuseppe di Monza.
Laurea Triennale in Economia e Commercio conseguita presso l'Università Liuc-Carlo Cattaneo a.a. 2011/2012.
Laurea Magistrale in Economia e Amministrazione d'impresa conseguita presso l'Università Liuc-Carlo Cattaneo a.a. 2013/2014.

ISCRIZIONI AD ALBI E REGISTRI

Superato l'esame di Stato per Dottori Commercialisti nell'anno 2020.
Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Monza e Brianza sezione A dal 05/10/2020 al n.1878.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Dal settembre del 2020 collaboratore presso lo Studio Co.Re.As., studio professionale con sede a Monza, Milano e Carate Brianza e Vimodrone.
Dal 2018 al 2020 ho collaborato presso lo Studio Prof. Saiani di Cinisello Balsamo (MI) in qualità di collaboratore di Studio.
Dal 2015 al 2017 ho svolto la pratica professionale presso lo Studio Zanzottera – Master data srl di Milano (MI) in qualità di praticante di Studio.

ATTIVITA' PROFESSIONALI SVOLTE

Nei confronti della clientela di Studio, svolgo le seguenti attività tipiche dell'attività di Dottore Commercialista:

- consulenza societaria e fiscale a carattere ricorrente e non per società di persone e capitali; predisposizione di bilanci civilistici e dei relativi adempimenti; predisposizione delle dichiarazioni fiscali (Modello Unico, IRAP, Modello 770, Dichiarazione IVA) e degli adempimenti connessi (es. visto di conformità, tenuta dei registri IVA); stesura di pareristica relativamente a problematiche riguardanti operazioni di gestione ordinaria e straordinaria di carattere fiscale;
- consulenza fiscale a carattere ricorrente e non per persone fisiche residenti in Italia e non; predisposizione delle dichiarazioni fiscali; attività di assistenza in operazioni di gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio familiare (es. passaggi generazionali), assistenza nell'eventuale contenzioso tributario,

pianificazione fiscale inerente particolari gestioni o singole operazioni economiche;

- costituzione di società e conseguente redazione di Statuti sociali, tenuta dei libri sociali, stesura verbali;
- studio e successiva assistenza nella realizzazione di atti societari aventi carattere straordinario: fusioni, scissioni, trasformazioni, liquidazioni, cessioni d'azienda e di quote/azioni, aumenti di capitale, ecc.