

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**STEFANO PORTAVIA**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DA GENNAIO 2010 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Coni Servizi SpA

• Tipo di azienda o settore

Società pubblica - settore sportivo

• Tipo di impiego

Quadro - Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile ufficio amministrativo.

Coordinamento ufficio per adempimenti amministrativi inerenti il CONI Ente (gestione BDG; tenuta contabilità; gestione tesoreria; adempimenti fiscali; chiusure contabili e fiscali).

Controllo BDG e Bilanci FSN

• Date (da – a)

**DA 2003 A DICEMBRE 2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ernst & Young - Financial Business Advisors

• Tipo di azienda o settore

Consulenza direzionale

• Tipo di impiego

Da Impiegato a Dirigente - Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Consultant (manager)

Coordinamento team lavoro su progetti di BPR (Business Process Re-Engineering), implementazione sistemi informativi per la gestione finance; analisi organizzativa, formazione

• Date (da – a)

**DA NOVEMBRE 1999 AL 2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Reconta Ernst & Young

• Tipo di azienda o settore

Revisione Bilanci

• Tipo di impiego

Impiegato - Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Auditor

Componente team lavoro deputato alla revisione di bilancio (grandi aziende operanti nel settore dei servizi postali, servizi finanziari)

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

- Date (da – a)
- 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

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

DA MAGGIO 1999 A NOVEMBRE 1999

Assilea

Associazione Italiana Leasing

Stageur

Supporto vs. soggetti associati su tematiche fiscali

1999

Università Tor Vergata

Master in diritto tributario internazionale d'impresa

DA 1993 a 1999

Università Tor Vergata

Laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, MATURATE AVENDO RICOPERTO PER OLTRE 15 ANNO UN RUOLO DI RESPONSABILE / COORDINATORE DI GRUPPO DI RISORSE.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, NELLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL GRUPPO DI LAVORO E NEL MONITORAGGIO PERIODICO.

OTTIME CAPACITÀ TECNICHE IN MATERIA FINANCE (BILANCIO E PRINCIPI CONTABILI; BUDGET; ETC.)  
BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE, NEGLI STRUMENTI STANDARD (WINDOWS OFFICE)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI