

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

| | |
|-----------------|--|
| Nome | GREGORIO PINTO |
| Indirizzo | SC Pozzo Priore n.13, 70017 Putignano (Ba), Italia |
| Telefono | 080.4964230 |
| Fax | 080.4908229 |
| E-mail | lucio.pinto@virgilio.it |
| Cittadinanza | Italiana |
| Data di nascita | 16 aprile 1964 |
| Sesso | Maschile |

Settore professionale

Consulenza aziendale, fiscale, societaria, contabilità pubblica e revisione degli Enti Locali, formazione.

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) da GENNAIO 1994 a tutt'oggi
- Tipo di azienda o settore **Studi di Consulenza Fiscale e Tributaria**
- Tipo di impiego Commercialista - Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza nell'ambito tributario- commerciale, del diritto societario e della revisione contabile; assistenza fiscale alle IMPRESE commerciali ed organizzativa agli Enti NON PROFIT (rivolti ad attività di utilità sociale)

- Date (da - a) dal 2003 al 2009
- Tipo di azienda o settore GROTTI DI CASTELLANA S.R.L. - SOCIO UNICO
- Tipo di impiego **Revisore legale dei Conti**
- Principali mansioni e responsabilità Componente effettivo del Collegio Sindacale

- Date (da - a) dal 1998 a tutt'oggi
- Tipo di azienda o settore Aziende Private (Industria e commercio)
- Tipo di impiego **Docenza in AMMINISTRAZIONE e CONTROLLO**
- Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito di progetti "formazione continua" (legge 236/93)

- Date (da - a) dal 2000 a tutt'oggi
- Tipo di azienda o settore Aziende Private (Industria e commercio)
- Tipo di impiego **Docenza in ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**
- Principali mansioni e responsabilità Formatore nell'ambito di progetti "formazione continua" (legge 236/93)

- Date (da - a) dal 2000 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro INFORMA CONSULTING S.a.s. - Putignano (Ba)
- Tipo di azienda o settore Ente Formativo Privato

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Attività svolta

Docenza in COMUNICAZIONE AZIENDALE

Corso di aggiornamento per coordinatori della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili

dal GENNAIO 2000 a tutt'oggi
 INFORMA CONSULTING S.a.s.– Putignano (Ba)

Ente Formativo Privato

Docenza

Formatore in materia di Comunicazione nel corso di aggiornamento Coordinatori della sicurezza proposto dall'Ordine degli Ingegneri della Prov. di Bari

dal 2004 al 2006
 PEGASO CONSULTING Soc. Coop. A.r.l. – (Bari)

Aziende Private

Consulente aziendale

Redazione di Business Plan e Budget operativi

dal 2005 al 2008
 THEOREMA S.r.l. – (Taranto)

Aziende Private

Analista - Consulente aziendale

Check Up aziendale e valutazione piani d'impresa

dal 2009 al 2018
 Vari settori
Consulente Direzionale a contratto
 Pianificazione strategica e Controllo di gestione

Attività svolta nel corso degli anni e relative esperienze professionali:

Area Contabile e Fiscale: Consulenza ed assistenza nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria diretta che indiretta. Pianificazione fiscale per le imprese e gli enti no-profit.

Assistenza in sede di contenzioso ed in fase pre-contenziosa mediante utilizzo degli strumenti deflattivi previsti. Pareri professionali.

Attività di Report Tax Audit in collaborazione con primarie società di revisione al fine di verificare il corretto calcolo dell'imposizione fiscale IRES ed IRAP della consolidante e delle relative controllate, ai fini dell'applicazione del consolidato fiscale nazionale di cui agli artt. 117-129 TUIR.

Area Bilancio e Revisione: Consulenza ed assistenza in materia di formazione di bilanci di società e di gruppo, secondo le norme del Codice civile, i principi contabili nazionali, internazionali e la legislazione fiscale vigente. Analisi e revisione dei conti.

Area Societaria e Consulenza Aziendale: Consulenza in materia di diritto societario con particolare riferimento alle operazioni straordinarie e di riorganizzazione aziendale quali l'acquisizione e cessione di imprese; fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti di azienda; ristrutturazioni societarie con riguardo anche alla successione generazionale all'interno dell'impresa.

Redazione di perizie giurate in ambito di valutazione d'azienda.

Pianificazione, programmazione e controllo di gestione: Assistenza alle imprese nelle varie fasi che devono essere adottate per formulare una pianificazione strategica di successo.

Controllo di gestione con particolare riferimento all'analisi degli indici di bilancio e analisi dei flussi; attività di programmazione aziendale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, redazione del budget economico, finanziario e patrimoniale; redazione e studio della business idea e relativo business plan.

Istruzione e formazione

- Diploma di maturità Commerciale - I.T.C. in Castellana Gr. (Ba)
- Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Bari
- Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista
- Iscrizione Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari Sez. A, n. 1721
- Iscrizione Registro dei Revisori Contabili - n. 74261 del Registro
- Master in Amministrazione, Finanza e Controllo per le PMI - Ente promotore LUISS Management (Roma)
- Corso su Analisi Finanziaria e Gestionale - Ordine Dottori Commercialisti di Roma
- Corso - Pianificazione Finanziaria e Cash Management PROMEM S.p.A. di Bari
- Master in Controllo di Gestione - Gruppo Sole24Ore (Roma)
- Corso di Studio in Contabilità Pubblica e Revisione degli Enti Locali Fondazione Dottori Commercialisti Bari
- Corso sulla Risoluzione Anticipata Controversie in materia bancaria e societaria - Associazione Naz. Commercialisti
- Corso di Specializzazione: Revisore degli Enti Locali, Università L.U.M.
- **Assolvimento Percorso formativo professionale obbligatorio per iscritti all'ODCEC triennio 2020/2021;**

altre informazioni professionali

| | |
|---------------------|--|
| Attività didattiche | Docente, in materia di Amministrazione e Controllo, per i corsi formativi ex L. 236/93 |
| iscrizioni | Docente, in materia di Comunicazione Aziendale, c/o Scuole di formazione privata |
| iscrizioni | Iscrizione nell'ALBO dei PERITI tenuto presso il Tribunale di Bari |
| iscrizioni | Iscritto nell'elenco Esperti Area Economica (DGR 513/07 Sviluppo Economico) della Regione Puglia |
| iscrizioni | Iscrizione ALBO C.T.U. (Consulente Tecnico del Giudice) presso il Tribunale di Bari |
| Pubblicazioni | Autore di numerosi articoli in materia fiscale, pubblicati sulle riviste professionali |
| Componente | Commissione Stampa News letter, presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari |
| | Componente Commissione Newsletter, presso l'Ordine Dottori Commercialisti di Bari |
| | Consigliere ANC - BARI - Associazione Nazionale Commercialisti |
| | Probiviro ANC - NAZIONALE, Associazione Nazionale Commercialisti |
| | Vicepresidente ACP - Associazione Commercialisti Putignano |

Capacità e competenze personali
Madrelingua
Altre lingue

ITALIANO
INGLESE, FRANCESE e SPAGNOLO

Autovalutazione

Comprensione: ascolto B2 (livello intermedio), lettura B2.
Parlato: interazione orale A2 (livello base), produzione orale A2.
Produzione scritta: A2 (livello base).

Capacità e competenze relazionali

Lavoro di Gruppo: la necessaria interazione e collaborazione con figure professionali differenti, mi ha consentito nell'esperienza lavorativa di sviluppare una predisposizione alle relazioni interpersonali, nonché, di accrescere le attitudini a lavorare in gruppo.

Comunicazione scritta: la capacità di comunicare attraverso elaborazioni scritte deriva dall'acquisita esperienza nella redazione di progetti, dispense e materiale audiovisivo per corsi di formazione.

Comunicazione verbale: l'esperienza ultradecennale di formatore e docente in contesti diversi, hanno permesso di rafforzare la capacità di parlare in pubblico, con una capacità di ascolto e di esposizione adeguata agli interlocutori.

Leadership: l'aver ricoperto per anni ruoli di responsabilità, sia come amministratore unico, sia come titolare di studio professionale, mi hanno consentito di sviluppare doti di autonomia, creatività, dinamismo e capacità di iniziativa e disponibilità al cambiamento per lo sviluppo del gruppo.

Capacità e competenze organizzative

La libera professione svolta in qualità di titolare dello studio, mi ha consentito di accrescere e sviluppare un buon livello di capacità organizzativa e decisionale. Sono capace di definire le priorità e di assumere responsabilità di progetto, grazie alle diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato necessario gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel, Word e Power Point** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla professione ed alle esperienze di amministratore.

Dichiarazioni

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30/6/2003".

Castellana Grotte, 11/10/2021

In fede
Dott. Gregorio Pinto
