



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRECO ARMANDO ANDREA**  
Indirizzo **VIALE NITTA 17, 95121 CATANIA (CT)**  
Telefono **3475180375 095/573690**  
Fax  
E-mail **armandogrec@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16/03/1984**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**13 Giugno 2017**

**Dottore Commercialista - Iscritto all'ODCEC di Catania n° 2322**

**Consulenza societaria e startup:** assistenza e consulenza nell'individuazione della forma più idonea per la costituzione di società, analisi di mercato, analisi modello di business, e nella consulenza per l'amministrazione delle stesse.

**Consulenza aziendale, contabile e fiscale** - Specializzazione in predisposizione Bilanci: Assistenza e consulenza legata alla tenuta di contabilità semplificate e ordinarie, alla redazione di bilanci e relativi allegati, pianificazione e analisi economico finanziaria: Principali mansioni

### **Registrazioni di contabilità generale;**

Liquidazioni periodiche IVA;

Bilanci infrannuali;

Scritture di assestamento;

Quadrature bancarie;

Ricognizione schede contabili;

Redazione di bilanci civilistici secondo la IV Direttiva Cee;

Redazione pianificazione economico finanziaria;

Redazione Business Plan;

Dichiarazioni Fiscali; 730, Unico Persone fisiche; Unico Società di persone; Unico Società di capitali

**Consulenza Persone fisiche:** Assistenza e consulenza nella gestione degli adempimenti fiscali, sia gestione patrimoniale degli immobili, successioni, e analisi sulla fiscalità;

**Consulenza management sportivo:** Assistenza e consulenza legata alla costituzione di ASD e consulenza marketing sportivo

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Da Gennaio 20013**

**Studio contabile e di consulenza.**

Registrazioni di contabilità generale;  
Liquidazioni periodiche IVA;  
Bilanci infrannuali;  
Scritture di assestamento;  
Quadrature bancarie;  
Ricognizione schede contabili;  
Redazione di bilanci civilistici secondo la IV Direttiva Cee;  
Redazione pianificazione economico finanziaria;  
Redazione Business Plan;  
Dichiarazioni Fiscali 730, Unico Persone fisiche; Unico Società di persone; Unico Società di capitali

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Da Marzo 2016 a Aprile 2017**

**Amministratore Unico – BeeTalent srl.**

Consulenza societaria e startup: assistenza e consulenza nell'individuazione della forma più idonea per la costituzione di società, analisi di mercato, analisi modello di business, e nella consulenza per l'amministrazione delle stesse.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/08/2012 al 5/10/2012**

**ITALTRADE S.R.L**

Trasporti e logistica  
Impiegato Amministrativo  
Fatturazione e controlli amministrativi

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 18/06/2012 al 25/07/2012.**

**PISTIS 2 Soc. Coop. A.r.l.**

Ente di Formazione

- Svolgere la funzione di assistenza didattica ai docenti e la funzione di intermediazione.
- Fornire la mia assistenza ai corsisti durante l'intera durata del mio impegno come tutor.
- Curare la corretta documentazione relativa al corso
- Redigere le ore di frequenza dei corsisti e dei docenti, in apposite tabelle create dalla direzione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 07/03/2011 al 07/03/2012**

**SANTANDER CONSUMER BANK SPA**

BANCA / STAGISTA

Stagista "Collection Business Unit" presso Santander Consumer Bank.  
Durante l'attività presso la Santander ho ricoperto il ruolo di gestore commerciale, dove mi sono occupato di gestione crediti, attraverso riconduzione e rifinanziamento di prestiti personali o pratiche di credito al consumo, e individuazione di un piano di rientro. L'attività prevedeva un costante contatto con clienti sia telefonicamente sia presso la filiale, in modo da individuare le soluzioni più opportune per il loro finanziamento.

L'attività mi ha permesso:

- Di sviluppare la conoscenza del sistema AS400,
- Caricamento pratiche di rifinanziamento,
- Liquidazione Pratiche,
- Estinzione Pratiche rinegoziate,
- Archiviazione contratti di rinegoziazione,
- Costante contatto con i clienti e gestione dell'evento critico sia telefonico, che in filiale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 22/09/2008 al 19/12/2008**

**FINDOMESTIC Banca**

Banca, Centro studi di Zona Catania

Impiegato

Addetto FOV, Front office venditori. Nel corso dei 3 mesi di esperienza Findomestic mi sono occupato:

- Front Office venditori
- Indicizzazione e inserimento pratiche.
- Gestione Documentale
- Liquidazione pratiche
- Archiviazione pratiche

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Giugno 2004 a Dicembre 2010**

**Associazione universitaria TRINACRIA**

Associazione culturale e ricreativa universitaria  
Dirigente

Attività di gestione amministrativa e organizzativa dell'associazione, relativamente alla partecipazione a bandi o all'organizzazione di attività ed eventi culturali e ricreativi, eventi di beneficenza, attività ed eventi svolti all'interno dell'ateneo di Catania o della provincia.

Durante il medesimo periodo ho ricoperto diversi ruoli all'interno degli organi di governo dell'Università degli studi di Catania

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 31/07/2009 al 09/11/2009**

**Abakos Form**

Ente di formazione

- Supportare i docenti nella programmazione e nell'organizzazione delle attività da svolgere in aula
- Svolgere la funzione di assistenza didattica ai docenti e la funzione di intermediazione tra docenti e corsisti.
- Fornire la mia assistenza ai corsisti durante l'intera durata del mio impegno come tutor.
- Curare la corretta documentazione relativa al corso
- Redigere le ore di frequenza dei corsisti e dei docenti, in apposite tabelle create dalla direzione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 20/07/2009 al 30/10/2009**

**Università degli studi di Catania**

Segreteria Studenti - Facoltà di Economia di Catania

- Fornire informazioni sulle procedure amministrative di immatricolazione e di iscrizione alla Facoltà di Economia
- Coadiuvare gli studenti nella prescrizione on-line al test di orientamento obbligatorio
- Orientare gli studenti circa l'offerta formativa ed i piani di studio della Facoltà di economia
- Fornire informazioni circa le varie procedure amministrative
- Coadiuvare gli iscritti nell'effettuare varie procedure amministrative
- Prendere in consegna le domande di iscrizione e piani di studio

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**5 Ottobre 2016 – Abilitazione Dottore Commercialista**

Conseguita presso Università degli studi di Catania Abilitazione Dottore Commercialista

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Anno Accademico 2013/2014 - Master Universitario**

**Master Universitario MMS in Management Sportivo**, organizzato dall'Università degli studi di Catania con la collaborazione del Calcio Catania S.p.a  
Votazione 110/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Anno Accademico 2009/2010 - Laurea Specialistica in DIREZIONE AZIENDALE**

**Laurea Specialistica in DIREZIONE AZIENDALE** presso L'Università degli studi di Catania riportando la votazione 101/110

Titolo della tesi: "Aree di Mercato e concorrenza nel sistema universitario italiano. Il caso delle Facoltà di Economia", relatore prof. Giacomo Pignataro

**Laurea Specialistica in Direzione Aziendale**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Anno Accademico 2006/2007-- Laurea in ECONOMIA AZIENDALE**

**Laurea in ECONOMIA AZIENDALE** Presso la Facoltà di Economia dell'Università di Catania riportando la votazione 98/110

Titolo della tesi: "La dimensione economico aziendale del falso in bilancio", tesi in Ragioneria, relatore prof. Pierluigi Catalfo

**Laurea in Economia Aziendale**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### Anno Accademico 2006 – stage

Stage formativo presso “Provincia Regionale di Catania”

- Analisi e studio delle pratiche sul commercio, con particolare riferimento ai grandi centri commerciali.
- Analisi e studio del processo di concessione dei contributi in conto capitale agli artigiani.
- Studio sui distretti produttivi, con particolare riferimento a quello della pietra lavica.

#### Seminari Professionalizzanti:

- Organizational Behavior
- Piani industriali, il Caso Alitalia
- I Sistemi di gestione ambientale ISO 14001
- Il comportamento del Consumatore
- I profili giuridici dell’E-commerce

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

#### Anno Scolastico 2001/2002

Conseguito diploma presso l’istituto Tecnico Commerciale “Carlo Gemmellaro”, riportando la votazione di 94/100

Ragioneria e materie economiche

Ragioniere e perito commerciale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

#### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

#### FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

##### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Eccellente capacità relazionale e di lavorare in gruppo e in diversi ambienti acquisita grazie alle esperienze legate al periodo universitario e sviluppata all’interno dell’attività associativa e di rappresentante degli studenti in seno ai vari organi di governo dell’Ateneo di Catania:

- Consiglio della Facoltà di Economia ,
- Componente del Consulta Universitaria, dove ho ricoperto il ruolo di Presidente della commissione regolamento e presidente della commissione didattica.
- Senatore Accademico.

##### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di coordinamento e amministrazione di persone e progetti acquisite negli anni grazie a numerosi progetti realizzati al ruolo di Amministratore Unico della società BEETALENT SRL un incubatore di startup nella provincia di Catania

##### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi MS DOS e Windows .

Ottima Conoscenza degli applicativi OFFICE ed ottima padronanza nell’uso del computer.

Buona conoscenza e utilizzo del sistema AS400

Buona conoscenza e utilizzo del sistema Ebridge - buffetti

Buona conoscenza e utilizzo di programmi di grafica

Buona conoscenza dei social media e gestione comunicazione sito

Cognome GRECO.....

Nome ARMANDO ANDREA.....

nato il 16/03/1984.....

(atto 893..... P1..... S.A.....)

CATANIA (CT).....

Cittadinanza ITALIANA.....

Residenza CATANIA (CT).....

Via Viale NITTA Nr. 17 Pi. 5.....

Stato civile Di stato Libero.....

Professione STUDENTE.....

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 1,80.....

Capelli CASTANI.....

Occhi CASTANI.....

Segni particolari N.N.....



Firma del titolare *Armando Greco*

CATANIA (CT)..... 3/05/2013

Impronta del dito indice sinistro

**DECRITO DEL SINDACO**  
**ARMANDO GRECO**

Diritti di voto F. 0,26  
E. 5,16



