

Gianpiero D'Andrea

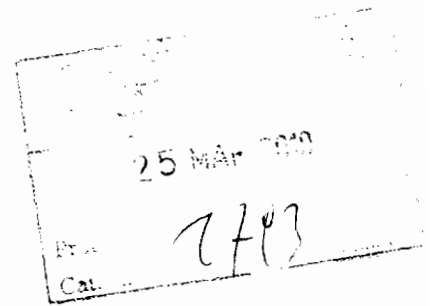
DOTTORE COMMERCIALISTA - REVISORE CONTABILE

Corso Vittorio Emenuale n° 58 - 84100 SALERNO

C.F. DND GPR 77A23 C361Y - P.IVA 04764370658

Tel. 089234299 - Fax 0892598163- Cell. 3292918123

Mail: gianpiero.dandrea@commercialistisalerno.it



Curriculum

dott. Gianpiero D'Andrea

1. Dati Anagrafici:

Cognome Nome : D'Andrea Gianpiero;

Nato : [REDACTED];

A : [REDACTED];

Residente: in [REDACTED];

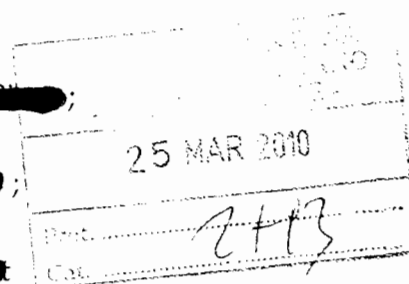
Domicilio: in Salerno, [REDACTED];

Studio: in Salerno, [REDACTED];

Recapiti : [REDACTED];

Mail : [REDACTED];

Mail Alternativa : [REDACTED];



2. Titoli ed abilitazioni

- Laureato in economia aziendale presso l'Università degli studi di Salerno in data 10/07/2003;
- Iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno dal 24/06/2009, al n. 1742a e svolge l'attività di libero professionista in materia fiscale, tributaria e del lavoro.
- Iscritto presso il Ministero della Giustizia nel registro dei Revisori Contabili al n. [REDACTED] DM 23/10/2009, G.U. del 06/11/2009, previsto dall'Art. 2 del Decreto Legislativo n. 88 del 27/02/1992;

- In iscrizione presso l'Albo dei CTU del Tribunale di Vallo della Lucania in materia contabile, fiscale e del lavoro;
- Consulente del lavoro ai sensi dell'art. 1 della legge 12/1979;
- Curatore Fallimentare presso Il Tribunale di Salerno;
- Vicepresidente Nazionale dell'Associazione Professionale Agricola "Mondo Agricolo", nonché coordinatore nazionale e responsabile amministrativo.

3. Esperienze professionali maturate

- *Periodo dal 1 settembre 2003 al 31 dicembre 2006: Praticantato presso Studio Associato Dottori Commercialisti, in Salerno alla Via Sichelmanno n. 8.*

Principali attività svolte: Consulenza Fiscale; Consulenza Contabile; Progetti ;

Curatela Fallimentare sia per il Tribunale di Salerno che per quello di Nocera Inferiore; redazione CTU per Tribunale di Salerno.

- *Periodo dal 1 gennaio 2007 al 30 aprile 2009: Libero Professionista con Studio in Salerno alla Via Grisignano n. 7.*

Principali attività svolte: Consulenza Fiscale; Consulenza Contabile;

Consulenza Tributaria; Progetti di Finanza Integrata; Accesso alle agevolazioni alle imprese per incentivi di carattere Europeo, nazionale, regionale e locale; Pratiche di

Finanziamento ed accesso al credito; Curatela Fallimentare sia per il Tribunale di Salerno che per quello di Nocera Inferiore; redazione CTU per Tribunale di Salerno.

- *Periodo dal 1 maggio 2009 ad oggi : dottore Commercialista, con studio in Salerno Corso Vittorio Emanuele n. 58.*

Principali attività svolte: Consulenza Fiscale; Consulenza Contabile; Consulenza Societaria; Consulenza Tributaria; Progetti di Finanza Integrata; Accesso alle agevolazioni alle imprese per incentivi di carattere Europeo, nazionale, regionale e locale; Pratiche di Finanziamento ed accesso al credito; Curatela Fallimentare sia per il Tribunale di Salerno che per quello di Nocera Inferiore; Consulente Fiscale nelle Procedure concorsuali; Redazione CTU per Tribunale di Salerno; CTU per Tribunale di Salerno; Revisione Contabile; Controllo di Bilancio; Consulenza del Lavoro; Amministrazione e coordinamento; Consulenza Contrattuale.

4. Capacità e competenze:

- *Lingue Straniere:*

Francese : Preparazione scolastica;

Inglese : Preparazione scolastica;

- *Capacità e competenze sociali:*

Il mio attuale lavoro richiede una buona capacità di esposizione e soprattutto una buona capacità di sintesi nelle tematiche da affrontare. Nell'esperienza maturata sinora ho sviluppato una buona attitudine al lavoro in gruppo e in condizioni che richiedono capacità di adattamento e flessibilità.

- *Capacità e competenze organizzative:*

Sono corresponsabile, nonché coordinatore amministrativo, di un progetto che riguarda l'organizzazione territoriale di strutture da adibire a centri servizio su tutto il territorio nazionale. Tale progetto, oltre a richiedere buona capacità organizzativa, richiede anche una buona propensione al coordinamento e all'organizzazione delle risorse umane.

Le esperienze svolte nel settore mi hanno consentito di raggiungere buone capacità organizzative, amministrative e logistiche.

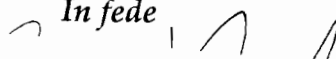
- *Capacità e competenze informatiche:*

Utilizzo frequente di tutte le applicazioni principali di Windows nonché il pacchetto Office. Utilizzo programmi di contabilità, propensione alle nuove

27/3

applicazioni. Ottimo utilizzo della rete internet. Buone capacità all'utilizzo dei servizi telematici.

Salerno, 23 marzo 2010

In fede 



*Autorizzo l'Amministrazione al tr
ai sensi dell'art. 13 d*