

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome ANTONELLA GENCO

CF.

Indirizzo 70017 PUTIGNANO Via

Telefoni Abitazione

Mobile

Studio 080/4931571

Mobile studio +393383890201

Fax 080/4931571

E-mail Personale:

Studio: satgenco@gmail.com

PEC: antonella.satgenco@legalmail.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Settore professionale Commercialista

Esperienza professionale Esercizio della libera professione di commercialista a far data dal gennaio 1986 in proprio
P. IVA 08106930723

con sede in Putignano Via Turi n. 40

Istruzione e formazione

Laurea Economia e Organizzazione Aziendale - indirizzo Economia e Management -
conseguita presso LUM - Libera Università Mediterranea di Casamassima
voto: 105/110

Diploma Ragioniere e Perito Commerciale
conseguito presso l'ITC Luigi Pinto di Castellana Grotte
voto: 60/60

Albo professionale Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari
Sezione A n. 596 dal 21 gennaio 1986

Registro Revisori Legali Registro Revisori Legali n. 67268 DM 4/12/1995
GU 4^ serie speciale 97bis del 19/12/1995

Albo Gestori crisi 'impresa Iscrizione n. 10388 del 18/05/2023

Incarichi presso enti pubblici

Revisore indipendente Progetto SPRAR 2017-2019 Comune di Bitonto in proroga per il 2020

Presidente del Collegio dei Revisori ACI BARI – BAT 2028-2028

Incarichi società private

Presidente dell'Organismo di Vigilanza società in Modugno 2023-2026
Amministratore Unico de Il Giornale di Putignano srl

Capacità e competenze personali

Area Societaria: Consulenza in materia di diritto societario (adempimenti societari ordinari, costituzione di società, rapporti fra i soci, tra questi e la società, tra società ed organi sociali) e di diritto civile privato (stesura di contratti ed assistenza per le problematiche connesse alla loro esecuzione)

Area Gestione Straordinaria: Consulenza ed assistenza per operazioni straordinarie: acquisizione e cessione di imprese; fusioni, scissioni, trasformazioni, joint-ventures, conferimenti di azienda; ristrutturazioni e riorganizzazioni societarie e aziendali, con riguardo anche alla successione generazionale all'interno dell'impresa. Valutazioni e sistemazioni patrimoniali.

Area Consulenza Aziendale: Assistenza alle imprese in sede di organizzazione aziendale, pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Consulenza in materia di finanza aziendale ed assistenza nei rapporti con gli Istituti di credito. Elaborazione di business plan.

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 e le norme fiscali. Analisi e revisione dei conti.

Area Controllo: controllo di gestione volto a rilevare lo scostamento tra obiettivi e risultati e controllo strategico

Area Contabile e Fiscale: Consulenza ed assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria per quanto riguarda sia l'imposizione diretta che indiretta, nazionale ed internazionale. Pianificazione fiscale nazionale ed internazionale per le imprese. Assistenza in sede di contenzioso tributario. Pareri professionali.

Area Preconcorsuale e Concorsuale: Consulenza ed assistenza preconcorsuale alle imprese in crisi; analisi della situazione di crisi, perizie, accordi ex art. 67, 182bis e ter, liquidazioni volontarie, concordato preventivo e accordi di ristrutturazione. Incarichi in procedure concorsuali.

Area Tributaria: contenzioso tributario dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali. Assistenza in Cassazione tramite Avvocato di fiducia abilitato per tutte le Magistrature Superiori

Madrelingua

Italiana

Lingue

Inglese: buono Spagnolo: conoscenza base Francese: conoscenza base

Capacità e competenze sociali

In tutte le esperienze lavorative ha riscontrato una capacità relazionale che ha consentito di interagire con spirito collaborativo sia all'interno di gruppi di lavoro che nei rapporti con terzi interlocutori contribuendo sempre a mantenere una eccellente produttività ed elevata professionalità

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzazione e di gestione di iniziative aziendali e non
Capacità di problem solving

Capacità e competenze informatiche

Ottima padronanza dei sistemi operativi Windows e MAC e dei pacchetti applicativi Office Browser internet (Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Explorer, Safari) e posta elettronica Outlook

Patente

Categoria A e B Automunita

Privacy

La sottoscritta Antonella Genco autorizza all'utilizzo dei dati dichiarati per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento Ue 2016/679)

Autocertificazione

La sottoscritta Antonella Genco, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Allegati

Documento d'identità

Firmato digitalmente da

ANTONELLA GENCO

SerialNumber =
TINIT

Data e ora della firma:
27/06/2024 12:33:57