

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRECO GIANNI**
Indirizzo **Via G.Fortunato, 1 – 84091 Bellizzi (SA)**
Telefono **333 118887**
E-mail **ggreco@formamentisweb.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20/07/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Marzo 2011 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formamentis Società Cooperativa Via Fogazzaro 57/A Battipaglia**
 - Tipo di azienda o settore **Ente di formazione**
 - Tipo di impiego **Vice Direttore**
 - Gestione budget del personale, analisi dati del personale;
 - Analisi delle mansioni da ricoprire, verifica livello e modalità di inserimento delle risorse;
 - Gestione delle anagrafiche del personale, Db aziendale;
 - Verifica e controllo attività di amministrazione del personale, gestione degli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti);
 - Gestione amministrativa del personale e di tutte le relative posizioni (retributive, contributive, previdenziali, assistenziali, sociali e TFR);
 - Attivazione e mantenimento della rete di rapporti con Istituzioni ed Enti preposti, associazioni sul territorio (Ispettorato del Lavoro, Inail, Inps, etc.)
 - Gestione dei rapporti con i consulenti esterni (commercialista, avvocato, consulente del lavoro, etc.)
 - Analisi e pianificazione piani di sviluppo interno, dimensionali, di gruppo ed individuali.
- Valorizzazione ed armonizzazione del potenziale delle risorse umane presenti in azienda attraverso un confronto costante ed un lavoro di team building e working, nonché di condivisione del sistema dei valori del Gruppo, delle strategie e dei cambiamenti dell'organizzazione, che consentano di attivare percorsi di crescita volti a garantire un' adeguata copertura delle fondamentali competenze del Gruppo.
- Analisi costante del mercato di riferimento al fine di monitorare nuove sbocchi di business ed opportunità. Attività di analisi, pianificazione e programmazione delle attività del Gruppo.
- Attenzione e supporto alle nuove start-up (auto imprenditorialità) attraverso l'individuazione di risorse idonee (finanziarie, umane, progettuali, etc.)
-
- Date (da – a) **Marzo 2011 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formamentis Società Cooperativa**
 - Tipo di azienda o settore **Ente di formazione**
 - Tipo di impiego ***Incarichi amministrativi nei seguenti progetti***
-
- Avviso **Fondo For.Te – Avviso 2-2010**
 - Titolo **Definiva in formazione**
 - Tipo di impiego ***Segreteria Amministrativa***

<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondo For.Te – Avviso 2-2010 Nuove competenze Nuovo Elaion – Nuovo Elaion srl Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondo For.Te – Avviso 2-2010 Integrazione delle competenze e sviluppo trasversale Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondo For.Te – Avviso 2-2010 Territorio in formazione – Progetto pluraziendale Cosenza Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondoprofessioni – Avviso 2-2009 "Aggiornamento competenze professionali personale La Madonnina" prot. 270/0309/1 Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondoprofessioni – Avviso 1-2010 Qualificazione e riqualificazione in azienda prot. 188/0110/1 Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Titolo • Tipo di impiego 	<p>Fondoprofessioni – Avviso 3-2010 Sviluppo competenze trasversali prot. 142/0310/1 Segreteria Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Marzo 2011 ad oggi Formamentis Cooperativa Sociale - Via Adige, 62 - 84091 Battipaglia (SA) Italy Ente di formazione Collaborazione come formatore per effettuare corsi di informazione e addestramento (art.36-37 D.Lgs.81/08 e s.m.i.) aziendale sui temi relativi alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>2010 Studio Melara - Battipaglia <i>Collaborazione presso Studio Associato di Consulenza Commerciale Fiscale e Lavoro.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Principali attività e responsabilità 	<p>09/11/2004 al 2013 – contratto a tempo indeterminato Filtrona Italia S.p.a. Settore: Industria manifatturiera multinazionale. Dal 2006 Responsabile del Sistema di Gestione della sicurezza ed Addetto al Servizio di Prevenzione e Formazione e responsabile della informazione e formazione dei lavoratori sui seguenti temi: – La sicurezza sul lavoro secondo quanto disposto dal D.Lgs.81/08 e successive modifiche</p>

- La movimentazione Manuale e Meccanica dei carichi;
- Ruoli e compiti dei preposti;
- L'uso corretto dei DPI e delle attrezzature da lavoro;
- Info-formazione sui rischi fisici (Rumore e vibrazioni)
- Rischi per videoterminalisti;
- Valutazione dello Stress-Lavoro correlato;
- Rischi per le donne in gravidanza.
- Rischi sull'uso di sostanze chimiche.

Responsabile della gestione M.S. (Quality Environmental & Safety) applicando in azienda gli standard previsti dalla norma ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 e OHSAS 18001:2007, IORS e Level 5 attraverso :

- Gestione per processi, Politiche e pianificazione dei processi, implementazione e controllo
- Gestione della documentazione
- Valutazione delle performance e pianificazione e conduzione verifiche ispettive (Lead Auditor)
- Gestione degli elementi di sistema; Riassunto della direzione
- Valutare un processo aziendale e inquadrarlo in una prospettiva di valutazione di impatto ambientale;
- Predisporre all'interno dell'azienda tutte le misure di sicurezza per la protezione dei lavoratori;
- Progettare interventi formativi rivolti al personale per il miglioramento della sicurezza, della qualità e dell'ambiente.

Dal 2004 Finance controller :

Controllo di gestione e contabilità industriale, preparazione reporting mensili (forecast, budget balance scorecard);

Redazione bilancio civilistico e corretta tenuta della contabilità come previsto dai principi contabili nazionali, gestione degli adempimenti fiscali e tributari;

Amministrazione del lavoro : predisposizione buste paghe, Cud ,770, rapporti con enti previdenziali

Istruzione

30/06/2010	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista presso l'Università degli Studi di Salerno ed iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili di Vallo Della Lucania al nr: 259, sezione A dal 20/04/2011.
Date	05/2004 – 05/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Master Universitario di II Livello
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Legislazione ambientale e Tecnica delle Fonti Energetiche Rinnovabili
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet" II Università degli studi di Napoli.
Date	03/20004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Conoscenze economiche , diritto societario e del lavoro, organizzazione aziendale, tributarie.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Salerno – Facoltà di Economia.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica (vecchio ordinamento)
Date	09/1992 - 07/1997

Titolo della qualifica rilasciata Diploma
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ragioniere Programmatore
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Formazione

18/07/2011 Convegno presso Confindustria Salerno sulle modifiche successive al D.Lgs 81/08
 20/12/2010 Convegno sulle novità legislative in materia di Sicurezza (Stress Lavoro Correlato, Finanziamenti Inail) presso Confindustria Salerno .
 17/12/2010 Corso di Aggiornamento di 40 ore Per R.S.P.P. .
 27/02/2010 Convegno sulla nuova Gestione dei Rifiuti (SISTRI) presso GEISA s.r.l.
 15/09/2010 Corso sull'Ambiente e Sicurezza – Legislazione del Lavoro (ai sensi del D.Lgs 81/08 e S.m.l.)
 28/05/2009 Corso di Primo di Soccorso presso di 12 ore ai sensi del D.M. 15/07/03 n° 388 - Medilam s.r.l.
 09/03/2009 Aggiornamento in materia di privacy D.lgs 196/03 – Confindustria di Salerno
 05/02/2009 La nuova ISO 9001:2008 – Università degli Studi di Salerno – Dip: Ing. Meccanica
 29/07/2008 Corso Six Sigma– Green Belt- 40 ore - TeleniaS.r.l.
 18/05/2008 Corso Shenker Institutes of English livello WT11 OT5 –PH3
 04/12/2007 **Modulo A** per R.S.P.P. corso di 28 ore ai sensi D.Lgs 195/03 presso Ordine degli Architetti
 20/12/2007 **Modulo B** per R.S.P.P. corso di 48 ore ai sensi D.Lgs 195/03, Macrosettore ATECO n° 4 presso Ordine degli Architetti
 23/10/2007 **Modulo C** per R.S.P.P. corso di 24 ore ai sensi D.Lgs 195/03 presso Ordine degli Architetti
 14/11/2007 Seminario sulla Gestione Del SIX Sigma – AICQ Meridionale
 21/22/06/2007 Valutatore Interno dei SGQ conformi alla ISO 9001:2000 presso Università di Salerno (DIMEC) in collaborazione con LRQA
 21/03/2007 Giornata informativa sul MJD 2007 – Confindustria Salerno
 14-15/03/2007 Financial Awareness presso Filters Learning Centre
 17/11/2006 Prevenzione Del Rischio Rumore e Vibrazioni nei luoghi di lavoro – Svantek Italia S.r.l.
 25-26-27/10/2005 Corso base per la conduzione delle Verifiche Ispettive interne ambientali secondo le norme ISO 19011 – ISO 14001, presso AICQ Meridionale
 05-06-07/10/2005 Corso di 24 ore sull' International Quality Rating System (IQRS) effettuato da D.N.V. Italia.
 12/07/2005 Corso per R.S.P.P. ai sensi D.LGS 626/94 e del D.Lgs 242/96

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Inglese

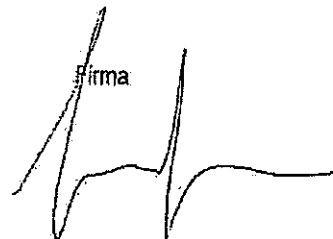
Comprensione	Parlato	Scritto
Buona	Buona	Ottimo

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni di lavoro e non, in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure. Spiccata capacità di problemsolving.

Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività. Ho maturato capacità di lavorare in situazione di forte stress, legate soprattutto alle scadenze fiscali delle attività lavorative.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Access e Word. Ho frequentato corso in programmatore Junior in Cobol/Cics/Db2
Altre capacità e competenze	Conoscenze musicali (clarinetto)
Patente	Automobilistica (patente B)
Trattamento dei dati	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Bellizzi, 13/02/2017

firma


Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il / la sottoscritto/a,

- consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

DICHIARA

- che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae rispondono a verità;
- di non svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni, nel rispetto degli elementi di separazione delle funzioni dettagliati nella circolare del Mipaaf n. 2306 del 13 giugno 2016 avente ad oggetto "Sistema di consulenza aziendale in agricoltura (art. 1-ter, DL n. 91 del 2014, conv. in legge n. 116 del 2014). Decreto interministeriale 3 febbraio 2016. Necessaria separazione delle attività di controllo rispetto allo svolgimento delle attività di consulenza";
- (ove ricorre) di essere iscritto presso l'Ordine o il Collegio professionale nazionale sotto specificato con i seguenti estremi d'iscrizione:
 - Ordine e/o il Collegio professionale nazionale: **DOSSIERI CONSULENZA SISTEMI DI QUALITÀ**
 - Numero iscrizione: **259/1A**
 - Data di iscrizione: **20/04/2014**
 - di aver svolto la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, come si evince dal presente Curriculum Vitae;

oppure

- di possedere il titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Ordine o al Collegio professionale di riferimento ovvero ;
ed inoltre:
 - di avere documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nell'ambito di consulenza e di disporre della relativa attestazione di buon esito del servizio di assistenza tecnica/consulenza prestato, come si evince dal presente Curriculum Vitae;

oppure:

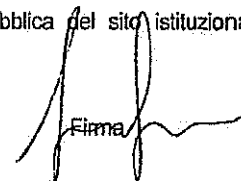
X di possedere un attestato di frequenza/con profitto, per l'ambito di consulenza **sistemi di qualità - controllo di gestione e sviluppo dell'impresa**, al termine di una formazione di base che rispetti i criteri minimi previsti dall'art.4 dell'Avviso, come si evince dal presente Curriculum Vitae;

- di impegnarsi a svolgere le attività di aggiornamento nel relativo ambito di consulenza professionale con periodicità almeno triennale;

e AUTORIZZA

- il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la pubblicazione del presente Curriculum nell'area pubblica del sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it.

Luogo e data: Battipaglia, 09/05/2017


Firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Cognome **GRECO**
 Nome **GIANNI**
 nato il **20/07/1978**
 (atto n. **2174** p. **1** s. **A**)
 a **MILANO (MI)**
 Cittadinanza **italiana**
 Residenza **BELLIZZI (SA)**
 Via **FORTUNATO G., 1 Int. 7 P. 4°**
 Stato civile _____
 Professione **impiegato/a**
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **1,78**
 Capelli **Castani**
 Occhi **Castani**
 Segni particolari _____



Firma del titolare *Gianni Greco*
BELLIZZI **21/01/2011**
 Impronta del ditta _____
 (indice sinistro) _____
 IL SINDACO
UFFICIALE D'ANAGRAFE
Antonio C...



Segreteria Euro € 0,28
 Fisso Euro € 5,16
 Scadenza: 26/01/2021
AR 5993236
 IPZS S.p.A. OFFICINA CV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA
 COMUNE DI **BELLIZZI**
CARTA D'IDENTITÀ
 N° AR 5993236
 DI **GRECO GIANNI**

Ministero della Giustizia

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Ordine di VALLO DELLA LUCANIA



GRECO GIANNI

GRCGNN78L20F205B

nato/a a MILANO (MI)

il 20/07/1978

residente a BELLIZZI (SA)

Dottore Commercialista

Iscritto all'Albo sez. A Commercialisti

dal 20/04/2011 al n. 259 A



Il Presidente

G. Orsi