

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Antonio Amato**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date **10/1992 al 10/1999**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Napoli – Federico II – Facoltà di Economia**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia e contabilità Pubblica, Economia Agraria, Economia dei Trasporti, Economico Aziendale e Controllo di Gestione, Geografia e Politica Economica**
Qualifica conseguita **Laurea in scienze economiche - vecchio ordinamento**

Date **09/2007 al 12/2007**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ente per la Formazione e Ricerca CAMPUS in partnership con Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Contabilità Pubblica, Controllo di Gestione, Gestione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni.**
Qualifica conseguita **Il Revisore degli Enti Locali**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **10/1999 al 4/2001**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dott. Sanseverino Renato – Via A. d'Isernia, 38 - Napoli**
Tipo di azienda o settore **Studio Professionale**

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Gestione dei processi amministrativi e contabili: contabilità semplificata ed ordinaria clienti e fornitori, Pianificazione fiscale, Consulenza per operazioni di cessione o acquisizione di società, Processi di fusione e scissione, Elaborazione modelli dichiarazione dei redditi Unico PF, Unico SP, Unico SC, 770.



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

5/2001 al 11/2005
Istituto Banco di Napoli Fondazione - Napoli
Fondazione bancaria

Principali mansioni e responsabilità

Contratto di lavoro a tempo indeterminato:

Gestione dei processi amministrativi e contabili: contabilità ordinaria per la gestione aziendale, Pianificazione Fiscale, Elaborazione modelli dichiarazione dei redditi Unico, Modello 770.
Gestione del Personale (numero 5 unità gestite).

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

12/2005 al 5/2008
S.I.S S.p.A. - Napoli
Società di Capitale a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del Collegio Sindacale - vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'assetto organizzativo amministrativo e contabile della società, controllo e revisione contabile.

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

6/2008 al 9/2008
S.I.S S.p.A. - Napoli
Società di Capitale a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del Consiglio di Amministrazione - indirizzo sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.

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

6/2006 al 4/2007
P.A.N. Protezione Ambiente e Natura S.p.A. - Napoli
Società di Capitale a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del Collegio Sindacale - vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'assetto organizzativo amministrativo e contabile della società, controllo e revisione contabile.

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

5/2007 al 10/2007
P.A.N. S.p.A. - Napoli
Società di Capitale a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del Consiglio di Amministrazione - indirizzo sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.



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

2/2008 al 9/2009
CIRA Scpa (centro ricerche aerospaziali – Capua)
Società a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Attività di sviluppo di analisi economico-patrimoniale e finanziaria sottostante la verifica dei requisiti alla sostenibilità di accedere a fondi Europei.

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

2007 al 2009
Comune di Cercola (provincia di Napoli)
Ente Locale (Comune in Provincia di Napoli con abitanti > 18.000)

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del Collegio Sindacale – vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto comunale, rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell' Ente, controllo, revisione contabile e bilanci pubblici.

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

11/2009 al 10/2012
Bagnoli Futura S.p.A. – Napoli
Società a prevalente capitale pubblico

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Componente del OdV – Organismo di Vigilanza (d.lgs 231/2001).

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

1/2006 ad oggi
Libera professione in proprio – Napoli
Lavoratore autonomo - professionista come commercialista, revisore contabile e consulente di Enti e Società

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale:

Gestione dei processi amministrativi e contabili per varie società. Pianificazione fiscale, Consulenza per operazioni di cessione o acquisizione di società, Processi di fusione e scissione. Consulenza per finanza bancaria ordinaria a varie società di capitale, e terzo settore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Tecnico di Mobility Management
Impostazione del bilancio annuale e problematiche di natura fiscale
delle Fondazioni ed Enti Locali. Geografia e Politica Internazionale

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

Eccellente

Capacità di lettura

Eccellente

Capacità di scrittura

Eccellente

Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le diverse esperienze lavorative e lo sport agonistico di squadra praticato
(pallanuoto) mi hanno permesso di maturare un forte spirito
d'integrazione e capacità di lavorare/collaborare in gruppo.
Personalità flessibile nell'evolversi delle situazioni.
Dinamicità ed autonomia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Responsabile ufficio contabilità e gestione del personale - Istituto Banco
di Napoli Fondazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi: Windows, Windows XP Professional, Internet
Explorer, Outlook Express. Software dedicati alla gestione contabile:
Profis della Sistemi S.p.A., Prostudio 2000 della Esa Software.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Programmazione e controllo di gestione aziendale, Predisposizione
business plan, Studi di fattibilità, Consulenza per finanza ordinaria ed
agevolata: L.488/92, L.215/92, Factoring: pro soluto/pro solvendo, Leasing.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto all'Albo dei Revisori dei Conti presso il Ministero di Giustizia
Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Napoli.

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d. lgs n. 196 del 30/06/2003.

NAPOLI, 10.3.2025

