

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

10/1992 al 10/1999
Università degli Studi di Napoli – Federico II – Facoltà di Economia
Economia e contabilità Pubblica, Economia Agraria, Economia dei Trasporti, Economico Aziendale e Controllo di Gestione, Geografia e Politica Economica
Laurea in scienze economiche - vecchio ordinamento

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

09/2007 al 12/2007
Ente per la Formazione e Ricerca CAMPUS in partnership con Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli
Contabilità Pubblica, Controllo di Gestione, Gestione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni.
Il Revisore degli Enti Locali

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

10/1999 al 4/2001
Dott. Sanseverino Renato – Via A. d'Isernia, 38 - Napoli
Studio Professionale

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 | 5/2001 al 11/2005 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Banco di Napoli Fondazione - Napoli |
| Tipo di azienda o settore | 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 | 12/2005 al 5/2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | S.I.S S.p.A. – Napoli |
| Tipo di azienda o settore | 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 | 6/2008 al 9/2008 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | S.I.S S.p.A. – Napoli |
| Tipo di azienda o settore | 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 | 6/2006 al 4/2007 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | P.A.N. Protezione Ambiente e Natura S.p.A. – Napoli |
| Tipo di azienda o settore | 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 | 5/2007 al 10/2007 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | P.A.N. S.p.A. – Napoli |
| Tipo di azienda o settore | 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

2/2008 al 9/2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

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

2007 al 2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

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

11/2009 al 10/2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

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 - professionale 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

ALTRÉ LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

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

