

## 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 - 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.**



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	<b>Tecnico di Mobility Management</b> <b>Impostazione del bilancio annuale e problematiche di natura fiscale delle Fondazioni ed Enti Locali. Geografia e Politica Internazionale</b>
<b>MADRELINGUA</b>	<b>Italiana</b>
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	<b>Eccellente</b>
Capacità di scrittura	<b>Eccellente</b>
Capacità di espressione orale	<b>Eccellente</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<b>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.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<b>Responsabile ufficio contabilità e gestione del personale - Istituto Banco di Napoli Fondazione</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<b>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.</b>
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<b>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.</b>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<b>Iscritto all'Albo dei Revisori dei Conti presso il Ministero di Giustizia Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Napoli.</b>

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**