

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Daniela Caterina Abate</b>
Indirizzo	Via Giuseppe Di Stefano n. 6
Telefono	<b>095/6144130</b>
Fax	<b>095/6144130</b>
Cellulare	<b>347/9335174</b>
E-mail	<b>danielabate@live.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 agosto 1968
Codice Fiscale	BTA DLC 68M51 C351L

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Febbraio 1994 ad Aprile 2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Associato Dottori Commercialisti ed Avvocati**
- Tipo di azienda o settore *Contabilità aziendale fiscale- Diritto societario - Revisione Contabile*
- Tipo di impiego *Lavoratore Autonomo ed Associato*
- Principali mansioni e responsabilità *Consulenza aziendale fiscale e societaria - Incarichi di coordinamento ed organizzazione delle attività contabili e fiscali e di successiva verifica all'interno di aziende di rilievo ed all'interno dello studio associato.*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Maggio 2011 a data odierna*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio di Consulenza Aziendale Abate Daniela**
- Tipo di azienda o settore *Contabilità aziendale fiscale e del lavoro - Diritto societario - Revisione Contabile*
- Tipo di impiego *Lavoratore Autonomo*
- Principali mansioni e responsabilità *Svolgimento di attività di consulenza contabile fiscale ed elaborazione interna dei dati contabili e fiscali - Assistenza in materia di diritto societario e tributario – Revisore Legale dei Conti e Organo di controllo di gestione*

**INCARICHI CONSULENZE  
COLLEGI SINDACALI  
REVISORE CONTABILE**

**Esperienze maturate come consulente fiscale in primarie società di capitali:**

- Consulente Ordine Regionale Professionale Collegio Regionale Guide alpine e vulcanologiche
- SAC SERVICE Srl
- SEASOFT Spa
- Villa Paradiso dell'Etna Spa
- Biosan Corporation Spa
- Giocabingo Spa
- Gruppo Finaria Spa (Gruppo Pulvirenti Nino)
- Villa Salus srl (Struttura Ospedaliera Augusta) – Gruppo TIGANO
- Diemme Turistica Immobiliare (struttura alberghiera Catania)
- Anue consulting srl (società scurezza sul lavoro Milano)
- Associazioni e Fondazioni operanti in diversi settori economici
- Cooperative sociali e Cooperative di lavoro
- Villa Ollen srl

**Esperienze come componente Collegi Sindacali**

- Presidente Collegio Sindacale **SIDRA SPA**
- Componente Collegio Sindacale **InterSac Holding SpA (Aeroporto Catania)**
- Componente Collegio organo di Controllo Analogo **AGT Multiservizi SpA**
- Componente Collegio Sindacale **Casa di Cura Valsalva**
- Revisore Legale dei conti **Gruppo Guide alpine società coop. A r.l.**
- Revisore Legale dei Conti **Società Holding Finaria spa (Gruppo Pulvirenti)**
- Revisore Legale dei Conti **Wind Jet spa in concordato**
- Presidente Collegio Sindacale **Immobiliare I Portali S.P.A**
- Presidente Collegio Sindacale **FIN.CO.GE.RO. S.P.A.**
- Presidente Collegio Sindacale **Barolo Real Estate S.P.A.**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *febbraio 1997 – dicembre 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Gravina di Catania
- Tipo di azienda o settore  
*Ente Pubblico*
- Tipo di impiego  
Istruttore contabile categoria giuridica C full-time
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio tributi

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2006 – Dicembre 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Gravina di Catania
- Tipo di azienda o settore  
*Ente Pubblico*
- Tipo di impiego  
Istruttore Contabile categoria giuridica C part-time
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio tributi

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2007 sino ad Aprile 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Gravina di Catania
- Tipo di azienda o settore  
*Ente Pubblico*
- Tipo di impiego  
Funzionario Contabile categoria giuridica D part-time
- Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio tributi

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Aprile 2015 a data odierna*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Gravina di Catania*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Funzionario Contabile categoria giuridica D 3 part-time*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile di Posizione Organizzativa – Ufficio di staff al Segretario Generale  
Responsabile Controllo delle Società Partecipate dall'Ente  
Responsabile Controllo di Gestione dell'Ente  
Responsabile Controllo di Qualità dell'Ente*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2010 sino a gennaio 2020*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Gravina di Catania*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Incaricata Responsabile Componente Organo Controllo Analogo Agt MultiServizi srl*
- Principali mansioni e responsabilità *Verifica di legittimità, contabile e di gestione della società partecipata Agt MultiServizi*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 1 Diploma di Ragioneria voto 60/60 - luglio 1986
  - 2 Laurea in Economia e Commercio voto 110/110 – Tesi di laurea: Il raggiungimento dell'efficienza nei processi aziendali: principi e condizioni di realizzazione – dicembre 1993
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
  - 3 Abilitazione allo svolgimento di Ragioniere Professionista - 1989
  - 4 Abilitazione allo svolgimento di Dottore Commercialista - 1994
  - 5 Abilitazione allo svolgimento di Revisore legale dei Conti - 1994
  - 6 Contabilità aziendale e fiscale
  - 7 Iscritta al Registro Regionale degli abilitati ad apporre Visto di Conformità tenuto dalla Direzione Regionale Agenzia delle Entrate dal 22 Settembre 2018
  - 8 Iscritta all'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al numero 5783 dal 21 settembre 2020
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

**PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Capacità di leadership - Capacità di lavorare in team – Capacità Organizzative. Pianificazione, programmazione e monitoraggio delle attività. Gestire e motivare efficacemente i propri collaboratori

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRA LINGUA

**Inglese e Francese**

- Capacità di lettura *Buona*
- Capacità di scrittura *Buona*
- Capacità di espressione orale *Buona*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI RELATIVE A REALIZZAZIONI DI PROGETTI LAVORATIVI IN TEAM SIA IN AMBITO PRIVATO CHE IN AMBITO PUBBLICO IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE FRA FIGURE PROFESSIONALI DIVERSE.

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE E  
GESTIONALI**

GESTIONE, COORDINAMENTO DEL PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE OPERATIVA, PER NUMEROSI ANNI, DI STRUTTURA PRIVATA OPERANTE NEL CAMPO DELLA ELABORAZIONE DATI FISCALI E CONTABILI.  
CAPACITA' DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, LEGATE SOPRATTUTTO AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO ED ALLE SCADENZE FISCALI DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE DI EXCEL.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente A

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla vigente normative in materia di privacy.

Catania, 21/10/2022

F.to

Daniela Caterina Abate