



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Pec
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

DANIELA D'ORAZIO

VIA *****

Italiana

Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma al n.AA_011320 dal 27 gennaio 2014.

Iscritta all'Albo dei Revisori Contabili, iscrizione n. 172139 Decreto Ministeriale del 14 aprile 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.34 del 02/05/2014.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2014 – ad oggi

DOTTORESSA COMMERCIALISTA, REVISORE LEGALE – LIBERA PROFESSIONISTA

Dottore Commercialista con attività di consulenza fiscale, societaria, aziendale, finanziaria e contrattuale; contenzioso tributario.

Consulenza fiscale a privati, società di persone e di capitali, consorzi, associazioni, enti locali e Pubblica Amministrazione.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 2017 – Giugno 2018

ASSOCIAZIONE FRASCATI SCIENZA

Associazione

Membro Effettivo Revisore dei Conti

- Date (da – a)
- Ente/istituzione/azienda
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

Da Luglio 2016 – Luglio 2019

ITALIA OPERE S.P.A.

Società per azioni

Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale, incaricato della revisione legale.

- Date (da – a)
- Ente/istituzione/azienda
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

Da Agosto 2015 – a Agosto 2018

FARMACIE COMUNALI POMEZIA S.P.A.

Società per azioni, partecipata interamente dal Comune di Pomezia
Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale, incaricato della revisione legale.

- Date (da – a)
- Ente/istituzione/azienda
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 2015 – Aprile 2017

MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO S.P.A.

Società per azioni, partecipata interamente dal Comune di Marino
Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale, incaricato della revisione legale.

- Date (da – a)
- Ente/istituzione/azienda
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

Da Agosto 2014 – Ottobre 2015

CERAMICHE APPIA NUOVA S.P.A.

Società per azioni
Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale, incaricato della revisione legale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2011 al Dicembre 2013

Studio Ferri, Monte Porzio Catone (RM)

Studio Commerciale, tributario, contabile e societario
Tirocinio Professionale
Contabilità, Tributario, Contenzioso.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal Settembre 2010 al Dicembre 2010

Studio Dott.ssa Bianchi Stefania, Grosseto

Studio Commerciale, tributario e fallimentare
Tirocinio Professionale
Contabilità, Tributario, Fallimentare.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal Giugno 2008 al Aprile 2010

Facoltà di Economia Università di Roma Tor Vergata

Università di Tor Vergata
Collaborazione part time Area Progettazione e Organizzazione Didattica Facoltà di Economia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 -2009

Agenzia Idealink

Organizzazione di eventi, ricerche e analisi di mercato
Collaborazione part time
Pubbliche relazioni e partecipazioni alla realizzazione di eventi e campagne pubblicitarie connesse al mondo universitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2007 - Aprile 2010

Università degli studi di Roma Tor Vergata - Facoltà di Economia

Innovation management, Corporate Management, Enterprise Economy and Management

- Qualifica conseguita
Laurea Magistrale in Economia e Management, con votazione 110 e lode /110.
Tesi in Finanza e Governance dei gruppi aziendali: "Autorità garante della concorrenza e del mercato: governance e gestione del conflitto di interessi".
- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Novembre 2002 – Novembre 2007
Università degli studi di Roma Tor Vergata - Facoltà di Economia
Competenze metodologiche e professionali nell'ambito dell'economia e della gestione aziendale, imprenditoriale e istituzionale. Conoscenza degli strumenti fondamentali necessari per operare efficacemente nell'ambito dell'analisi economica, delle politiche economiche (nazionali, europee e internazionali) e dello sviluppo sia negli aspetti macro che in quelli micro e settoriali.
- Qualifica conseguita
Laurea Triennale in Economia e Management, con votazione 110 /110.
Tesi in Economia e gestione delle imprese: "Il knowledge management nell'intermediazione immobiliare: il caso Pirelli RE"
- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Settembre 1997- Luglio 2002
Liceo Scientifico Bruno Touschek, Grottaferrata (RM)
Formazione scientifica.
Diploma di Maturità scientifica, con votazione 94/100.

TITOLI ABILITAZIONI

- Titoli e/o Abilitazioni
Iscritta **all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma** al n.AA_011320 dal 27 gennaio 2014.
- Titoli e/o Abilitazioni
Iscritta **all'Albo dei Revisori Contabili**, iscrizione n. 172139 Decreto Ministeriale del 14 aprile 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.34 del 02/05/2014.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura scolastica
- Capacità di scrittura scolastica
- Capacità di espressione orale Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Elevata capacità di teamworking ed ottime capacità di comunicazione e relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Elevata capacità di gestione autonoma del lavoro in base alle esigenze del progetto, rispettando con responsabilità le tempistiche e scadenze prestabilite.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Programmi di contabilità quali Omnia Zucchetti, Profis, Datev Koinos, ottimo utilizzo di Internet.

PATENTE

Patente B

FIRMA

DANIELA D'ORAZIO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniela D'Orazio', is written over a light grey rectangular background.