

CURRICULUM VITAE

Daniela Dente

Dati Anagrafici

- Nata il 24 gennaio 1968 a Forlì.
- Residente a Forlì, Via Maceri Malta, 7
- Studio commerciale sito in Forlì, Corso A.Diaz n.62
- Telefono mobile: 340/6280021.
- Nazionalità italiana
- E.mail: dentedaniela08@gmail.com
- Email certif.: studiodentedaniela@lamiapec.it

Studi

- Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista ed Esperto Contabile conseguita presso la Facoltà di Economia Aziendale dell'Università di Bologna nel luglio 2003.
- Iscrizione all'elenco dei Conciliatori della C.C.I.A.A di Forlì-Cesena per la gestione e risoluzione pacifica dei conflitti, per la divulgazione e l'attuazione di attività di ADR (Alternative Dispute Resolution).
- Abilitazione di mediatore civile e commerciale, valida per richiedere l'iscrizione agli organismi di conciliazione pubblici e privati accreditati dal Ministero della Giustizia.
- Abilitazione di mediatore in materia di energia.

Corsi di perfezionamento e formazione

- Corso di budget e controllo di gestione nella piccola e media impresa, presso il Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della CCIAA di Bologna, con conseguimento del relativo attestato di frequenza.

- Corso area Risorse Umane : come individuare, gestire efficacemente e motivare i gruppi, i collaboratori, il personale in genere presso il Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della CCIAA di Bologna, con conseguimento del relativo attestato di frequenza.
- Corso di Comunicazione, di Dinamiche di Gruppo e Team Working, di negoziazione e gestione dei conflitti tenuto organizzato dallo Studio Associato di Psicologia e Consulenza Formativa Sophia Consulting di Forlì con la collaborazione dell'Università degli adulti di Forlì.
- Corso sul Fallimento e Procedure Concorsuali organizzato dalla Fondazione Dottori Commercialisti di Bologna e dalla Facoltà di Economia Aziendale di Bologna, con conseguimento del relativo attestato di frequenza.
- Corso di gestore della Crisi.
- Aggiornamento biennale Gestori della Crisi di impresa e dell'insolvenza.
- Formazione continua e permanente come prevista dalle direttive dell'Ordine di appartenenza, Ordine dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili.
- Formazione continua come prevista dalle norme vigenti in materia di mediazione commerciale e di energia.

Conoscenze informatiche

Buona capacità di utilizzo dei pacchetti software: usa regolarmente Microsoft Office.

Utilizzo di programmi gestionali per aziende, per la gestione del personale e fiscalità aziendale (TeamSystem, Zucchetti, Profis, Inaz-Paghe).

Lingue straniere

Conoscenza discreta della lingua francese scritta e parlata.

Conoscenza ottima della lingua inglese, in possesso del diploma di First Certificate of English rilasciato dal British Council di Bologna.

La lingua inglese, anche a livello commerciale, è stata perfezionata con periodici soggiorni di studio all' estero presso scuole di insegnamento linguistico.

Attività professionale

Dal 1990 al 1994 presso lo Studio D & D srl, centro elaborazione dati contabili di cui possedeva una quota di partecipazione sociale, ha ricoperto il ruolo di impiegata amministrativa, il compito specifico era l'assistenza gestionale di un pacchetto di clienti.

Dal 1994 al 1998 ha iniziato il praticantato professionale presso lo studio professionale del collega Alberto Chiesa dell'Ex Collegio dei Ragionieri di Genova, ove ha avuto il primo approccio alla gestione e cura dei fallimenti e delle procedure concorsuali.

Dal 1998 al 2001 ha ricoperto il ruolo di Responsabile Amministrativo con responsabilità diretta sia dei servizi amministrativi, fiscali e del controllo di gestione, che dei rapporti con gli enti pubblici esterni e con le banche, presso Kelemata srl società di capitali del settore informatico, in diretta collaborazione con l'Amministratore Unico.

Nello stesso periodo inoltre, in qualità di consulente esterna, collaborava per la parte riguardante la chiusura dei bilanci aziendali e le relative dichiarazioni fiscali con alcuni studi di colleghi commercialisti in Forlì.

Dall'anno 2002 fino al 2005 ha effettuato consulenza in materia fiscale con l'associazione Apima (Associazione piccole imprese meccaniche agricole), nella sede di Forlì.

Da febbraio 2003 fino a febbraio 2005 ha collaborato con la società Sviluppo Lavoro srl di Forlì, società di gestione e di consulenza del personale, occupandosi in particolare di un'azienda industriale del settore chimico con oltre 300 dipendenti, interfacciandosi con i rispettivi dirigenti di settore.

Nell'anno 2003 conseguita l'abilitazione allo svolgimento della libera professione, apre il proprio studio dove si occupa della gestione di medie e piccole aziende e professionisti e consulenza presso realtà aziendali locali, affiancandosi ed interfacciandosi con titolari, soci , responsabili di settore e amministratori.

Dall'anno 2003 è iscritta nell'elenco dei curatori fallimentari del Tribunale di Forlì e negli anni dal 2004 al -2019 ha ricevuto incarichi per la gestione di procedure fallimentari.

Nell'anno 2007 ha ricevuto incarichi dal Tribunale di Forlì in qualità di liquidatore di una società di capitali e di Arbitro Unico in una controversia tra socio e società, arbitrato concluso nel gennaio del 2008.

Dall'anno 2006 ha svolto l'attività di commercialista gestendo un pacchetto di clienti sia professionisti sia aziende commerciali ed artigiane , ha collaborato contemporaneamente con altri studi di colleghi condividendo e portando a soluzione problematiche aziendali di clienti comuni.

Nell'anno 2023 in data 31 marzo è stata iscritta all'Albo nazionale primo popolamento. dei soggetti incaricati alla gestione della crisi di impresa.

Attualmente svolge la libera professione all'interno di uno studio legale con il proprio pacchetto clienti , curandone anche gli aspetti legali e di contrattualistica in collaborazione con le colleghe avvocato.

Attività di studio e ricerca

- 1988-1992 attività di studio, ricerca ed aggiornamento e partecipazione alla redazione di libri di testo per gli Istituti tecnici commerciali, edizione Il Sole 24 Ore Le Monnier.

Attività di insegnamento

- 2006-2008 progetto di insegnamento realizzato nelle Scuole Medie Superiori di Forlì e Cesena finalizzato alla divulgazione e allo sviluppo di attività di ADR; realizzato con la cooperativa di formazione ed

aggiornamento Risorsa Cittadino di Forlì;

- 2007-2008 attività di docente di contabilità generale e scritture contabili e fiscali, presso l'Istituto di formazione professionale Enaip di Forlì-Cesena.

Altre Informazioni

- Mi piace il gruppo, la dinamicità delle situazioni, lavorare in un contesto per arrivare alla giusta combinazione delle risorse esterne ed interne a disposizione, per giungere al progetto prefissato.
- Il desiderio di confronto e di conoscenza continua, fa parte del mio stile di vita, come ha detto qualcuno tutte le cose sono belle in sé, e più belle ancora diventano quando l'uomo le apprende e le fa sue per sé stesso, ma soprattutto per rendere partecipi gli altri.
- Ho raggiunto negli anni e soprattutto attraverso le esperienze realizzate, facilità di espressione e di predisposizione al contatto e alla comunicazione e alla negoziazione con le persone, alla risoluzione delle problematiche (problem solving) con capacità di ascolto e di approccio conciliativo.
- Amo lavorare in gruppo e per progetti, confrontandomi infatti con le risorse umane più disparate, riesco meglio in tali contesti, ad esprimere le mie capacità professionali ed organizzative che ho acquisito e che mantengo in continuo allenamento ed accrescimento.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs.196/2003 e successive modifiche.