

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

- NOME
- INDIRIZZO
- TELEFONO/FAX
- GSM
- E-MAIL
- NAZIONALITÀ
- DATA DI NASCITA

CECATI NICOLETTA

06.5663834

3357742778

[ncecati@invitalia.it](mailto:ncecati@invitalia.it);

ITALIANA

09/10/1963

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATA
- TIPO DI AZIENDA
  
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
  
- DATA
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
  
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
  
- DATA
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ
  
- DATA
- NOME DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI IMPIEGO
  
- DATA
- TIPO DI AZIENDA
- TIPO DI IMPIEGO

DA LUGLIO 2000

INTERMEDIARIO FINANZIARIO ISCRITTO ALL'ELENCO SPECIALE DI CUI ART. 114 T.U.L.B. SOCIETÀ CONTROLLATA AL 100% DAL MINISTERO ECONOMIA E FINANZA

FUNZIONE AMMINISTRAZIONE - RESPONSABILE CONTABILITÀ E BILANCIO RESPONSABILITÀ E COORDINAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE ADEMPIMENTI FISCALI , CONSOLIDATO FISCALE , ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI, RAPPORTI CON SOCIETÀ DI REVISIONE E COLLEGIO SINDACALE

DA FEBBRAIO 1994 A GIUGNO 2000

ITAINVEST SPA

INIZIALMENTE SOCIETÀ FINANZIARIA DI PARTECIPAZIONI – HOLDING A CONTENUTO INDUSTRIALE – POI TRASFORMATA IN MERCHANT BANK ISCRITTA QUALE INTERMEDIARIO FINANZIARIO EX ART. 107 T.U.L.B.

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA – RESPONSABILE SETTORE CREDITI MANSIONI SPECIFICHE IN DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO NEL SETTORE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO, BILANCIO CONSOLIDATO, RAPPORTI AMMINISTRATIVI TRIMESTRALI E DICHIARAZIONI FISCALI. ESPERIENZA SPECIFICA NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO SECONDO IL D.LGS.VO 127/91 E NEL BILANCIO BANCARIO DI CUI AL D.LGS.VO 87/92. DAL GENNAIO 1999 SI AGGIUNGE ANCHE LA MANSIONE DI ADDETTA ALLE SEGNALAZIONI DI VIGILANZA PERIODICA ALLA BANCA D'ITALIA.

DA MAGGIO 1990 AL GENNAIO 1994

ITAINVEST SPA

AFFARI SOCIETARI- ADDETTA AL SETTORE SOCIETÀ CEDUTE RESPONSABILE DELLA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PATTIZI A CARICO DEGLI ACQUIRENTI DELLE SOCIETÀ CEDUTE

DA APRILE 1989 AD APRILE 1990

GEPI SPA (SUCCESSIVAMENTE ITAINVEST SPA)

BORSA DI STUDIO PER QUADRI AMMINISTRATIVI

DAL GENNAIO 1984 AL FEBBRAIO 1989 (IN CONCOMITANZA CON GLI STUDI UNIVERSITARI)

STUDIO COMMERCIALISTA

IMPIEGATA

• PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITÀ

SEGRETERIA, ELABORAZIONE DATI E PRATICHE AMMINISTRATIVE PRESSO GLI  
UFFICI PUBBLICI

### **ISTRUZIONE**

• DATE  
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI  
ISTRUZIONE  
• TESI DI LAUREA  
• QUALIFICA CONSEGUITA  
• DATA  
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI  
ISTRUZIONE

1982 –1987  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA”  
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO  
TESI DI LAUREA IN DIRITTO COMMERCIALE - VOTAZIONE 110/110  
DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO  
1977 – 1982  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “VANVITELLI”  
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

### **ESPERIENZE E TITOLI**

#### **FORMATIVI**

• DATA DAL 2004  
• RUOLO LIQUIDATORE DI SOCIETÀ SUL TERRITORIO NAZIONALE PER CONTO DEL GRUPPO DI  
APPARTENENZA  
• DATA DAL 1 FEBBRAIO 1999  
• QUALIFICA QUADRO D’AZIENDA  
• DATA DAL 1997  
• QUALIFICA REVISORE CONTABILE  
• DATA DAL 1991-AL 1994  
• RUOLO SINDACO EFFETTIVO DI SOCIETÀ SUL TERRITORIO NAZIONALE PER CONTO DEL  
GRUPPO DI APPARTENENZA  
• DATA DAL 1988  
QUALIFICA DOTTORE COMMERCIALISTA

#### **FORMAZIONE**

EXECUTRAIN CORSI INTENSIVI DI WORD, EXCEL E POWERPOINT  
ORDINE DR COMM. DI ROMA CORSO DI FORMAZIONE IN BILANCIO CONSOLIDATO  
PRICE WATERHOUSE SPA CORSO DI FORMAZIONE IN BILANCIO BANCARIO  
INFINITY SRL CORSI DI FORMAZIONE SUL TEAM BUILDING, COMUNICAZIONE IN AZIENDA  
INTERACTION MANAGEMENT E LAVORO DI GRUPPO  
ORDINE DR COMM. DI ROMA CORSO SUI PRINCIPI CONTABILI INTERNAZIONALI  
DELOITTE SPA CORSO SUL BILANCIO D’ESERCIZIO SECONDO I PRINCIPI CONTABILI  
INTERNAZIONALI  
IPSOA CORSO SUL BILANCIO CONSOLIDATO SECONDO I PRINCIPI CONTABILI  
INTERNAZIONALI (IAS)  
ORDINE DR COMM. DI ROMA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA SU MATERIE D’INTERESSE DELLA  
PROFESSIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

**LINGUE STRANIERE  
CONOSCIUTE**

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

INGLESE  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

FRANCESE  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI;  
BUONE CAPACITÀ NEL LAVORO DI GRUPPO ;  
SPIRITO COLLABORATIVO  
MOTIVAZIONE.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DI EVENTI, PERSONE E PROGETTI.

BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO DI PROGRAMMI DEGLI APPLICATIVI OFFICE;  
UTILIZZO DI SAP E PITECO 2000 COME SOFTWARE APPLICATI NELL'AREA  
AMMINISTRATIVA SU PIATTAFORME HARDWARE WINDOWS NT;  
UTILIZZO DI TREND COME SOFTWARE APPLICATO NELL'AREA AMMINISTRATIVA PER  
LE SEGNALAZIONI ALLA BANCA D'ITALIA;  
ESPERIENZA E BUONA CAPACITA' DI NAVIGAZIONE IN RETE;

*AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/03 PER LA TUTELA DEL  
CITTADINO*

NICOLETTA CECATI