

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Samuele Danese

📍 residente in Via Cimitero, 3 35040 Megliadino san Vitale (PD);  
domicilio professionale in Via Roma 31/A 35040 Megliadino San Vitale (PD)  
☎ 04291962251 📠 3316706283  
✉ [samuele@studiodotdanese.it](mailto:samuele@studiodotdanese.it)

Sesso Maschio | Data di nascita 14/10/1977 | Nazionalità Italiana | Stato Civile Coniugato

TITOLI DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

- 2012 Iscritto nel Registro dei Revisori dei conti degli Enti locali dal 2012, anno di istituzione del registro stesso.
- 2009 Conseguimento dell'abilitazione professionale all'attività di Dottore Commercialista e Revisore legale dei conti presso l'Università degli Studi di Verona.
- 2003 Conseguimento del diploma di Laurea in Economia e Commercio nell'anno accademico 2002-2003 presso l'Università degli Studi di Verona, discutendo la tesi intitolata "L'Organizzazione del sistema Crocieristico" nell'ambito dell'insegnamento di Economia e Gestione delle imprese di servizi (relatore: prof. Claudio Baccarani).
- 1996 Conseguimento del diploma di Maturità Tecnica Industriale con specializzazione Informatica presso l'ITIS Euganeo di Este (PD).

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- DAL 2021 Presidente del collegio sindacale presso l'Ordine dei Medici ed Odontoiatri di Venezia
- DAL 2019 Membro effettivo del collegio sindacale del Consorzio di Tutela del Vino MERLARA DOC.
- DAL 2018 Docente per l'Istituto Tecnico Superiore LAST di Gestione d'impresa nell'ambito del corso ITS Logistica presso le sedi sia di Verona sia di Vicenza. Il corso, della durata di 2 anni, è rivolto a giovani studenti post diploma. Oggetto della docenza: introdurre ai principali temi relativi al funzionamento e alla gestione delle imprese. In tale prospettiva, si forniscono le conoscenze di base e gli strumenti concettuali per descrivere e interpretare i fenomeni e le logiche di funzionamento aziendali, nonché gestire i processi strategici d'impresa. Al termine delle lezioni, lo studente sarà in grado di possedere una visione d'insieme dell'impresa e comprendere le dinamiche esterne ed interne che determinano la gestione aziendale.
- DAL 2008 AL 2010 Collaborazione in ambito di consulenza contabile e informatica con le Camere di Commercio (CCIAA) di Trieste, Parma Reggio-Emilia, Forlì e Livorno. L'esperienza è stata interrotta per il subentro di un nuovo consulente incaricato a livello regionale di ricoprire tali zone territoriali. Specifico che la contabilità

delle CCIAA è una contabilità economico-patrimoniale e finanziaria, in quanto questi enti sono stati tra i primi a “sperimentare” la contabilità economico-patrimoniale con potere autorizzativo come la contabilità finanziaria. Per far ciò le Camere di commercio con il DPR 254/2005 hanno posto in essere un proficuo e minuzioso controllo di gestione. Il mio supporto è volto ad agevolare il processo di contabilizzazione con il sistema di competenza e mantenere sotto controllo la spesa implementando e variando, se necessario, il budget che risulta essere lo strumento autorizzativo della spesa di questi enti.

- DAL 2017** Membro supplente del collegio sindacale della società CANTINE RIONDO SPA.
- DAL 2016** Membro supplente del collegio sindacale della Cantina Sociale di Colognola ai Colli (VR).
- DAL 2015** Collaborazione di ricerca con il prof. Angelo Bonfanti, professore associato di Economia e gestione delle imprese dell’Università degli Studi di Verona, in ambito di gestione d’impresa e calcoli di convenienza economica.
- DAL 2014 AL 2016** Liquidatore della società PALAZZO DEL MONFERRATO SRL, società interamente partecipata dalla CCIAA di Alessandria. L’attività è stata svolta dall’inizio alla fine della liquidazione con relativa cancellazione dal registro delle imprese.
- DAL 2013** Esperto nella formazione per la ditta ADR Semplifica srl e per il Politecnico Calzaturiero scarl (struttura di formazione, trasferimento tecnologico e servizi del Distretto Calzaturiero della Riviera del Brenta)  
Oggetto della formazione: contabilità, IVA con rapporti di esportazione; controllo di gestione
- DAL 2009 A OGGI** Titolare dello “Studio Danese” in Megliadino San Vitale (PD).  
Principali attività svolte:
- assistenza in ambito di adempimenti contabili e dichiarazioni fiscali
  - assistenza per apertura nuove attività
  - consulenza in materia aziendale e societaria
  - controllo di gestione
  - tenuta della contabilità ordinaria e semplificata
  - redazione bilanci
  - Revisione Contabile
- Clientela di riferimento:
- micro imprese (piccoli imprenditori, artigiani, commercianti, professionisti avvocati, geometri, ingegneri, medici generici)
  - piccole imprese
  - aziende di medie dimensioni, che anche intrattengono rapporti con l’estero,
  - enti pubblici (CCIAA e loro aziende speciali e società partecipate)
- DAL 2008 A OGGI** Collaborazione in ambito di consulenza contabile e informatica con diversi enti del settore pubblico, quali prioritariamente le Camere di Commercio tra cui, in particolare, Bergamo, Sondrio, Como-Lecco (ex CCIAA di Como ed ex CCIAA di Lecco), Alessandria, Riviere di Liguria (ex CCIAA di Imperia, ex CCIAA di Savona ed ex CCIAA di La Spezia), le Aziende Speciali delle CCIAA di Como-Lecco, Alessandria e Riviere di Liguria.

## PUBBLICAZIONI

---

Bonfanti Angelo; Danese Samuele; Zambotto Marco (2018), “Cambiare o non cambiare il commercialista? Questo è il dilemma”, **IL COMMERCIALISTA VENETO**, vol. 245, n. Settembre/Ottobre, pp. 19-20.

## ISTRUZIONE, FORMAZIONE, ABILITAZIONE

---

Dall'anno di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista seguo corsi formativi obbligatori con una media di oltre 70 crediti formativi/anno con prevalenza di formazione in revisione, sia legale che enti locali, e controllo di gestione.

Da ottobre 2017 ho frequentato il Corso di revisione legale PMI tenuto dalla scuola di Alta Formazione dei dottori commercialisti TriVeneto, terminato a Gennaio 2019.

Da Ottobre 2016 a ottobre 2017 ho seguito il corso di Controllo di gestione presso la Scuola di Alta Formazione per Dottori Commercialisti del TriVeneto. La Scuola di Alta Formazione menzionata propone di formare i commercialisti in ambiti specifici, con corsi ad hoc, tenuti sia da colleghi commercialisti che da docenti universitari. I risvolti sono sia pratici che teorici di modo che il corso, che normalmente supera le 200 ore, possa fornire al commercialista una solida preparazione sia teorica che pratica. I due corsi svolti, mi hanno permesso di migliorare e perfezionare le tecniche di revisione e di controllo di gestione per le aziende a cui rivolgo i miei servizi.

Da Ottobre 2013 a febbraio 2014 ho seguito un corso di perfezionamento in revisione legale per le piccole imprese.

Nell'aprile 2011 ho conseguito l'abilitazione di Mediatore Conciliatore civile dopo un corso di 50 ore propedeutico tenuto a Legnago (VR) dalla società TRENDCOM.

Iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti da novembre 2009 n° 253/A Rovigo. Iscritto al registro dei revisori legali al n° 157563 dal dicembre 2009.

Iscritto al registro revisori enti locali per la regione Veneto dal 2012, anno di istituzione.

Abilitato al rilascio del visto di conformità dalla DRE VENETO sulle dichiarazioni fiscali, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 241/97

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

- consulenza amministrativa, aziendale, finanziaria con redazione di piani per la gestione dei flussi finanziari con specifico riferimento a periodi di tensione finanziaria;
- consulenza fiscale
- consulenza societaria
- controllo di gestione, analisi BEP, controllo dei costi e dei margini, redazione di Business plan, analisi e gestione delle scorte;
- revisione legale per aziende e revisione per enti pubblici e locali;

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B2	B2	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze relazionali

- problem solving
- lavorare in squadra
- lavorare per obiettivi
- lavorare su progetti complessi e articolati
- lavorare con ruoli di autorevolezza
- capacità organizzativa

Competenze organizzative

- management di progetto
- rendicontazione e aspetti finanziari
- gestione budget e bilanci
- gestione finanziaria
- gestione delle ristrutturazioni societarie e accomodamento tra soci

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, programmazione fogli di calcolo) di Office e Open Office.  
 Ottima padronanza del sistema di gestione della posta elettronica e navigazione sul web.

- Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di consulente alle aziende del settore pubblico e privato in riferimento alle attività svolte.  
Buona capacità di interloquire con i vari livelli decisionali delle aziende, sia pubbliche che private, mantenendo sempre la correttezza e il rispetto per le reciproche posizioni ricoperte.
- Patente di guida** A e B
- Dati personali** Il sottoscritto Samuele Danese, consapevole delle responsabilità anche penali nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che i dati, le informazioni e le notizie riportate nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero.  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).