

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC

Nazionalità
Data di nascita

GHEZZI BATTISTELLA

**VIA ON. F. FERRARI NR. 42/B – 46042 CASTEL GOFFREDO (MN)
338 2132113**

--

b.ghezzi@ghezzistudio.it

battistella.ghezzi@pec.commercialisti.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2007 ad oggi libera professione di ragioniere commercialista

Studio proprio sito in:

- Castel Goffredo (Mn) Via On. F. Ferrari nr. 42/b

Studio professionale

Titolare

Titolare

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

Dal 2003 al 2007

Whitex Service Srl fusa nel 2006 in Eurolast srl con sede in Via Svezia nr. 10 – 46042 Castel Goffredo (Mn)

Commercio all'ingrosso di filati

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

GESTIONE FINANZIARIA GENERALE DELL'AZIENDA E SUPERVISIONE AMMINISTRATIVA

Dal 2001 al 2003

Max Fibre srl – Via G. Leopardi nr. 20 – 46043 Castiglione delle stiviere (Mn)

Commercio all'ingrosso di filati

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

GESTIONE FINANZIARIA GENERALE DELL'AZIENDA E SUPERVISIONE AMMINISTRATIVA

Dal 1997 al 2001

Chimasi srl – Via G. Falcone nr. 1 – 46040 Casaloldo (Mn)

Stampaggio di materie plastiche

RESPONSABILE CONTABILITA' INDUSTRIALE

Impostazione e gestione della procedura inerente la contabilità industriale

Dal 1991 al 1997

TETRASTUDIO – Via Manzoni nr. 2 – 46042 CASTEL GPFFREDO (MN)

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

- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio professionale
PRATICANTE DI STUDIO PROFESSIONALE
Mansioni varie di tenuta delle scritture contabili, redazione dichiarazioni dei redditi e iva, visione di pratiche societarie varie
Dal 1984 al 1991
Manifattura Cristina s.n.c. – Via Modena nr. 18 – 46041 Asola (Mn)
- Calzificio
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
Gestione della contabilità aziendale, gestione finanziaria in collaborazione con la proprietà, gestione agenti di vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a)
Nome e tipo di istruzione
- Dal 04/12/2025 ad oggi**
Revisore della Sostenibilità
- Date (da-a)
Nome e tipo di istruzione
- Da gennaio 2016 a novembre 2017**
Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istruzione o formazione
 - Principali materie/ Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Laurea in Giurisprudenza – classe LMG01**
Da Gennaio 2013 ad Aprile 2014
Facoltà di Giurisprudenza
- Esami attinenti la facoltà
- Laurea in Scienze Giuridiche – classe L14**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istruzione o formazione
 - Principali materie/Abilità professionali oggetto dello studio
 - Nome e tipo di istruzione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istruzione o formazione
 - Principali materie/Abilità professionali oggetto dello studio
 - Nome e tipo di istruzione
- Da ottobre 2013 a Febbraio 2014**
Camera Civile di Mantova
Corso base in Arbitrato
- Settembre 2013**
S.S.A.I. - Roma
Scuola Superiore di Alta formazione Ministero degli interni
- Corso base per revisori Enti locali
- Gennaio 2013 a Dicembre 2025**
Revisore Enti Locali
- Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

Gennaio 2012 - Gennaio 2013

MBA Master in Business Administration

Materie e Project work attinenti al Master MBS

Dottore in Master MBA 1^ livello

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

Gennaio ad Aprile 2012

Corso di Perfezionamento in Diritto del Lavoro

Corso presso la facoltà di Giurisprudenza A.A. 2011/2012

Esperto in Diritto del Lavoro

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

Febbraio 2011

Master per Mediatori professionisti

Tecniche di comunicazione – normativa di riferimento

Mediatore professionista

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

Da marzo 2009 a novembre 2011

Frequenza facoltà di Scienze Economiche

Esami attinenti la facoltà – **Laurea in Scienze economiche**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 22/10/2009 ad oggi

Isrizione Albo CTU – tribunale di Mantova – nr. iscrizione 698

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 07/06/1999 ad oggi

Revisore legale dei conti – nr. Isrizione 79473

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

Dal 1979 al 1984

Frequenza I.T.C. Saccole Pignole di Asola Conseguimento abilitazione alla libera professione di ragioniere Commercialista presso Collegio Ragionieri di Mantova

Materie attinenti la specifica formazione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

1996 – Iscrizione Registro Revisori Contabili

1999 - Master presso SDA Bocconi su "Introduzione Euro: impatto sulle imprese"

2000 – Master presso SDA Bocconi su "Contabilità Industriale"

2009 – Iscrizione albo Consulente Tecnico del Giudice Tribunale di Mantova

Dal 2008 ad oggi Master continui di aggiornamento professionale

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI

BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

BUONE CAPACITA' DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE

BUONE CAPACITA' DI COORDINAMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

OTTIMO UTILIZZO DI COMPUTER

BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE

BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OPEN OFFICE

BUON UTILIZZO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE DI COMUNICAZIONE CON ENTI PUBBLICI

ELEVATO INTERESSE ALLA SCRITTURA

ELEVATO INTERESSE ALLA LETTURA

PATENTE A E B

PARTICOLARE INTERESSE AI VIAGGI , ALLA LETTURA ED ALLA SCRITTURA

NESSUNO

Battistella Ghezzi