

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Battistelli Michela**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 1/2/2001–31/8/2004 **Contabile**  
DOTT. ARDIVEL GIANPIETRO - Commercialista e Revisore contabile, Ponte nelle Alpi (Italia)  
Tenuta della contabilità di ditte operanti in vari settori e di diversa entità; registrazione fatture attive e passive, redazione della prima nota e dei bilanci, compilazione del modello UNICO, modelli 770 e 730, pratiche amministrative con vari uffici e per varie esigenze (Camera di commercio, Agenzia delle Entrate, Inps, Inail, Enasarco ed enti locali). Attività di segreteria.
- 6/4/2004–5/4/2005 **Addetto ai controlli contabili /addetta ai controlli contabili**  
Camera di Commercio I.A.A. DI BELLUNO, Belluno (Italia)  
c/o Ufficio ragioneria. Assunta con un contratto di collaborazione "Progetto Contr.04", ho svolto funzioni di controllo, verifica e monitoraggio amministrativo – contabile; contabilità generale e finanziaria, comprese le scadenze fiscali e contributive, erogazione di contributi alle imprese e della redazione di un regolamento che disciplina il trattamento di trasferta dei dipendenti camerale.
- 2/5/2005–30/11/2005 **Assistente contabile**  
IC Service SRL, Padova (Italia)  
Ho lavorato con la società IC Service srl di Padova, la quale fornisce consulenza alle Camere di Commercio d'Italia in ambito informatico, operativo e gestionale, prestando servizio presso la CCIAA di Belluno - ufficio ragioneria.
- 1/12/2005–30/11/2008 **Contabile**  
Camera di Commercio I.A.A. di Belluno, Belluno (Italia)  
impiegata presso la Camera di Commercio I.A.A di Belluno – ufficio ragioneria mi occupavo di contabilità economica dell'Ente, stipendi, versamento contributi previdenziali, scadenze fiscali ed invii telematici dei vari adempimenti e dichiarazioni.
- 9/12/2008–8/10/2010 **Esperto contabile/esperta contabile**  
Bim GSP spa, Belluno (Italia)  
Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a. (multiutility che gestisce il servizio idrico integrato e la distribuzione di gas): supporto di varie attività che questa struttura aziendale necessita, occupandomi di contabilità generale, controlli amministrativo-contabili (mastrini, quadrature di bilancio), attività di supporto al controllo di gestione e nella redazione dei bilanci (semestrale, annuale e consolidato).
- 17/10/2010–28/10/2012 **Esperto contabile/esperta contabile**  
- APPIA SERVIZI SRL, Belluno (Italia)  
Appia Servizi srl (società di categoria che offre servizi amministrativo-contabili alle aziende e artigiani): contabilità, liquidazioni iva, bilanci annuali e infrannuali, dichiarazione dei redditi, studi di settore e supporto per varie esigenze aziendali.

29/10/2012–alla data attuale

**Esperto contabile/esperta contabile**

Falegnameria Collazuol P. & c snc, Ponte nelle Alpi (Italia)

attività di segreteria, contabilità (fatture attive, passive, prima nota) , banche, liquidazioni iva, bilanci infrannuali, stipendi, supporto e gestione pratiche con vari uffici ed Enti (Inps, Inail, GSE,....), gestione sicurezza.

Gestione della fatturazione elettronica sia attiva che passiva.

Gestione dei bandi pubblici per lavori (dalla presentazione della documentazione richiesta in fase di partecipazione al bando; dal modello DGUE e varie dichiarazioni richieste, alla fase successiva dopo l'eventuale assegnazione lavori)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/09/1995–09/07/2000

**Diploma di Ragioniera e Perito Commerciale**

Istituto Tecnico Commerciale P. F. Calvi, Belluno (Italia)

Votazione 94/100

1/10/2006–24/3/2010

**Diploma di Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese**

Università degli studi di Trieste, Trieste (Italia)

CLASSE 17 DELLE LAUREE IN SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE.  
LAUREA CONSEGUITA DURANTE IL PERIODO LAVORATIVO (NON FREQUENTANTE)

1/1/2003–31/12/2004

**CORSI DI FORMAZIONE**

CERTOTTICA SCARL, Longarone (BL) (Italia)

- "Controllo di gestione aziendale" – della durata di 40 ore;

- "Dal controllo di gestione alla gestione del controllo" – durata 24 ore;

- "Dai sistemi contabili al controllo direzionale" – 24 ore

I corsi sono stati conseguiti nel 2003 e 2004 presso Certottica Scarl di Longarone (BL).

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	A2	A2	A2	A2	A1
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in squadra, grande spirito collaborativo e determinazione nel portare a compimento quanto dovuto.

Autonomia nella gestione e organizzazione del lavoro

Competenze digitali

Distinto e autonomo l'utilizzo di diversi applicativi e sistemi informativi: Word, Excel (nel 2001 ho frequentato un corso di excel avanzato organizzato dall'Ascom di Belluno), programmi di contabilità, conoscenza e utilizzo di Internet e posta elettronica, pec, programmi di trasmissione telematica con gli uffici pubblici come Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Inps e Inail, navigazione vari portali e gestionali, utilizzo del sistema di emissione e ricezione fatturazione elettronica con il portale di Inocamere.

18/11/2022 