

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE BREVE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GHIDONI PAOLA**

E-mail

[paola.studioghidonivetterutti@gmail.com](mailto:paola.studioghidonivetterutti@gmail.com)

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

8 luglio 1963 - Montecchio Maggiore (VI)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 1 gennaio 2002 a tutt'oggi

Associata presso Studio Associato Ghidoni & Vetterutti (Dottori e Ragionieri Commercialisti)

Dal 1 gennaio 1992 al 31 dicembre  
2001

Praticante e poi collaboratrice presso Studio Professionale Andrioli & Associati (Dottori e Ragionieri Commercialisti) e presso altri Studi Professionali di Padova

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Studio Associato Ghidoni e Vetterutti, Via Alessandro Manzoni n. 138 - 35126 Padova

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Studio di consulenza professionale

Dottore Commercialista e Revisore dei Conti

• Principali mansioni e responsabilità

Socia titolare dello studio composto da n. 2 titolari, n. 4 dipendenti e n. 1 ingegnere collaboratore di studio per il servizio di Controllo di Gestione. Lo studio è uno dei più affermati di Padova potendo contare su una vasta clientela composta da professionisti e aziende di piccole, medie e grandi dimensioni. L'attività svolta personalmente riguarda: consulenza fiscale e societaria, controllo di gestione, revisione dei conti e attività di sindaco in collegi sindacali di aziende di grandi e medie dimensioni.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Novembre 2000

Abilitazione all'esercizio professionale di Dottore Commercialista presso l'Università Ca' Foscari di Venezia.

6 luglio 1995

Laurea in Scienze Politiche con indirizzo Internazionale conseguita presso l'Università degli Studi di Padova.

Dal 2001 a tutt'oggi

Ha conseguito ogni anno i crediti formativi ECM previsti per il proprio profilo professionale di Dottore Commercialista e di Revisore dei Conti.

Da gennaio 2013 Revisore degli Enti Locali e Società partecipate.

al 1995 a tutt'oggi

Ha partecipato e partecipa, a numerosi corsi di formazione ed aggiornamento su temi riguardanti (principali):

Master Breve – Giornate di aggiornamento – dal ottobre 2019 a febbraio 2020 – Scuola di Formazione Euroconference - da settembre 2020 fino 31/05/2021 e da ottobre 2021 fino ad oggi.

I lunedì della Revisione – Revisione legale dei conti - Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Padova – maggio - luglio 2018.

Terzo settore, disciplina, riforma e revisione – Ordine dei Dottori Commercialisti di Padova – dal 25 ottobre al 22 novembre 2017.

Mini Master sulla Revisione legale – Ordine Dottori Commercialisti di Padova – dal 04 maggio 2017 al 16 maggio 2017.

La Governance delle Aziende, Consiglio di Amministrazione, Organo di Controllo – Obblighi, Responsabilità, Rischi e Approcci Comportamentali, ottobre - novembre 2015 – Fondazione CUOA.

Ruolo, attività e responsabilità degli organi di controllo nelle situazioni di crisi d'impresa, crisi e risanamento, strumenti tecniche e soluzioni concorsuali ottobre 2013.

L'impatto della riforma del lavoro sull'attività professionale: linee guida e riflessi operativi, Scuola di Formazione Centro Studi Lavoro e Previdenza da ottobre 2012 a aprile 2013.

La revisione nell'Ente Locale e nelle Società partecipate, Scuola di Formazione Centro Studi Enti Locali da novembre 2012 a febbraio 2013,

le nuove relazioni sindacali e le novità in materia di contratti di lavoro, Scuola di Formazione Euroconference da ottobre 2011 ad aprile 2012.

La revisione legale dei conti e il ruolo del collegio sindacale; novità nella redazione del bilancio 2010; novità in materia fiscale e iva nei rapporti con l'estero, Scuola di Formazione Euroconference da ottobre 2010 ad aprile 2011.

La consulenza applicata nella redazione del bilancio del bilancio di esercizio: lo stato patrimoniale, il conto economico e le novità civilistiche, OIC EIAS/FRS, Scuola di Formazione Euroconference, da novembre 2008 ad aprile 2009

Master di specializzazione in operazioni straordinarie presso la Scuola di Formazione IPSOA, da ottobre 2007 ad aprile 2008;

I Contratti d'Impresa; elementi fondamentali, contratti per l'acquisizione e il godimento di beni e servizi, contratti per lo sviluppo d'azienda e altri contratti, Scuola di Formazione Euroconference, da ottobre 2006 ad aprile 2007;

Il bilancio di esercizio come strumento di analisi economico finanziaria, l'analisi di bilancio per indici, l'analisi di bilancio per flussi di cassa e il rendiconto finanziario, Scuola di Formazione Euroconference, da ottobre 2005 ad aprile 2006;

La valutazione d'azienda e di partecipazioni, Scuola di Formazione Euroconference, da novembre 2004 ad aprile 2005;

La nuova Governance nella SpA, gli adempimenti dei Sindaci e la nuova struttura delle verifiche sindacali nel sistema tradizionale, i nuovi sistemi di amministrazione e controllo e i patti parasociali, Scuola di formazione Euroconference, ottobre 2004;

Gli accordi e le regole attuative di Basilea 2, Scuola di Formazione Euroconference,

La riforma tributaria, Scuola di Formazione Euroconference, da ottobre 2003 ad aprile 2004 oltre a numerosi altri corsi di aggiornamento professionale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

Buono  
Buono  
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Già componente, con nomina da parte dei Consiglieri del Consiglio Comunale di Padova, della Commissione Pari Opportunità del Comune di Padova.  
Componente della Commissione Bilancio del Comune di Padova.  
Componente della Commissione Pari Opportunità dell'Ordine Dottori Commercialisti di Padova.  
Componente della Commissione Enti Locali dell'Ordine Dottori Commercialisti di Padova.  
Abilità nella gestione dei rapporti con clienti ai vari livelli di attività sia in ambito privato che nella pubblica amministrazione.  
Esperienza di volontariato in ambito giovanile internazionale UNESCO (C.I.S.V.-Children International Summer Villages).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Abilità organizzativa nella gestione del proprio studio e del personale (team di 4 collaboratori e 3 professionisti), capacità di raffreddamento dei conflitti e spiccato senso decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Windows: ottima dimestichezza  
Word, Excel: ottima conoscenza  
Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza  
Programmi specifici, Mida 4 SoftwareSpa, programma Windired, programma Midaplus: e B. Point, ottima conoscenza.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Diploma di Sommelier conseguito presso la Scuola "AIS" sezione di Rubano (PD)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Padova, 21 maggio 2022

Paola Ghidoni