

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANANDREA GORI
	DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE
Indirizzo	VIA FRANCESCO ORIOLI N. 34 40134 BOLOGNA – ITALIA
Telefono	338/2342249
Fax	
E-mail	gornet@libero.it
Nazionalità	Italiana
Cittadinanza	Italiana
Sesso	Maschile
Data di nascita	10/06/1972
Codice Fiscale	GROGND72H10A944O
Partita Iva	02806441206
N Iscrizione Ordine dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della provincia di Bologna	2295/A DEL 05/02/2008
N Iscrizione Registro Revisori Legali presso il Ministero di Grazia e Giustizia	150709 D.M 29/04/2008 PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA SUPPLEMENTO N. 37 DEL 13/05/2008

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/05/2010 – OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gianandrea Gori, viale del Risorgimento 1/2, 40136 Bologna
Cell. 338/2342249
- Tipo di azienda o settore Servizi a privati, Imprese ed enti
- Tipo di impiego Dottore Commercialista – Revisore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Consulente Certificato Simpresa Consulting – Sistemi Spa
Attività di organizzazione, implementazione di Sistemi di Reportistica e relativi cruscotti direzionali su software Sistemi Spa.
Relatore in Convegni in ambito Amministrazione, Controllo di gestione, Risorse Umane, Organizzazione.
Docente e consulente in ambito aziendale e gestionale per il Gruppo Len Formazione, Obiettivo Lavoro, Cisisa Parma, e altri enti di formazione
Docenze presso enti di formazione in ambito contabile, fiscale, organizzativo, controllo di gestione, project management.
Revisore accreditato presso Fondi Interprofessionali.
Attività proprie della professione di Dottore Commercialista e Revisore

Contabile. A titolo esemplificativo:

Consulenza organizzativa e gestionale, verifica ed implementazione delle strutture clienti ed affiancamento delle stesse in fase di start up e sviluppo dimensionale. Analisi tempi metodi e riorganizzazione di processi aziendali.

Formazione al personale di aziende clienti in merito a contabilità, Iva, predisposizione bilancio d'esercizio.

Controllo di gestione, analisi performance di bilancio, business plan.

Verifica della Strategia Aziendale e valutazione potenziali sviluppi strategici e dimensionali. Valutazioni Make or Buy.

Attività di Project Management, consulenza operativa e strategica, definizione target e piani di marketing.

Tenuta e verifica della contabilità, redazione di bilanci, redazione di dichiarazioni fiscali, analisi di performance aziendale tramite indici e riclassificati di bilancio, attività di controllo di gestione, revisione aziendale, redazione di atti e contratti.

Attività di verifica e revisione contabile di iniziative, piani e progetti finanziati.

Sindaco e Revisore in società non quotate.

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

02/01/2008 – 30/04/2010

Collaboratore c/o

Studio Andrea Rinaldi, via S. Stefano 29, 40100 Bologna

Tel 051/273766 Fax 051/270294

Servizi a privati, Imprese ed enti

Dottore Commercialista – Revisore Contabile

Attività proprie della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile.

A titolo esemplificativo:

Tenuta e verifica della contabilità, redazione di bilanci, redazione di dichiarazioni fiscali, analisi di performance aziendale tramite indici e riclassificati di bilancio, attività di controllo di gestione, revisione aziendale, redazione di atti e contratti, consulenza organizzativa e gestionale, verifica ed implementazione delle strutture clienti ed affiancamento delle stesse in fase di start up e sviluppo dimensionale.

Formazione al personale di aziende clienti in merito a contabilità, iva, e predisposizione bilancio d'esercizio.

Sindaco in società non quotate.

Revisore contabile in società non quotate.

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

13/01/2007 – 31/12/2007

Studio Fabrizio Carbone, Piazza dei Martiri 5, 40100 Bologna

Servizi a privati, Imprese ed enti

Collaboratore

Tenuta della contabilità e redazione di dichiarazioni fiscali, analisi di performance aziendale tramite indici e riclassificati di bilancio, attività di controllo di gestione, revisione aziendale, redazione di atti e contratti, consulenza organizzativa e gestionale, verifica ed implementazione delle strutture clienti ed affiancamento delle stesse in fase di start up e sviluppo dimensionale.

Formazione al personale di aziende clienti in merito a contabilità, iva, e predisposizione bilancio d'esercizio

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

12/01/2004 – 12/01/2007

Studio Fabrizio Carbone, Piazza dei Martiri 5, 40100 Bologna

Servizi a privati, Imprese ed enti

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Praticante</p> <p>Tenuta della contabilità e redazione di dichiarazioni fiscali, analisi di performance aziendale tramite indici e riclassificati di bilancio, attività di controllo di gestione, revisione aziendale, redazione di atti e contratti, consulenza organizzativa e gestionale, verifica ed implementazione delle strutture clienti ed affiancamento delle stesse in fase di start up e sviluppo dimensionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2002 – 31/12/2002</p> <p>Banca di Bologna Scrl – Piazza Galvani 4 Bologna</p> <p>Banca</p> <p>Assunzione a tempo indeterminato</p> <p>Gestione e monitoraggio di tutte le attività tramite canali virtuali; Organizzazione e coordinamento dei nuovi processi in sede di attivazione; Riorganizzazione aziendale; Rilevazione dei dati statistici e contabili per le procedure di controllo di gestione; Attività di formazione per il personale interno; Consulenza alle filiali ed ai servizi interni, finalizzata alla risoluzione di specifici problemi di carattere tecnico-procedurale e organizzativo; Consulenza ed ausilio al responsabile Internal Audit nello svolgimento delle proprie funzioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2001 – 31/12/2001</p> <p>Banca di Bologna Scrl – Piazza Galvani 4 Bologna</p> <p>Banca</p> <p>Assunzione a tempo indeterminato</p> <p>Attività di Filiale, sportello e retrospottello, consulenza alla clientela in merito a prodotti e servizi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Periodo antecedente al 01/01/2001</p> <p>Azienda di servizi a privati</p> <p>Azienda di servizi a privati</p> <p>Collaborazione</p> <p>Emissione mensile delle fatture ai clienti; Gestione incassi e pagamenti Rapporti con le banche; Rapporti con la clientela Vendita di nuovi prodotti/servizi</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Novembre 2014– Dicembre 2015</p> <p>Master Eutekne in Controllo di Gestione e-learning</p> <p>Strumenti di controllo di gestione, analisi di bilancio, budget, strategia di impresa</p> <p>Attestato di frequenza</p>

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Gennaio 2014 – Novembre 2014
 Corso Abilitante per Consulenti Simpresa di Sistemi Spa
 Consulenza organizzativa, direzionale, controllo di gestione, applicativi software
 Qualifica e certificazione di Sistemi Spa in merito a progetti di consulenza organizzativa e direzionale basati su applicativi Sistemi
 Consulente su sistemi di controllo di gestione, di mappatura organizzativa e gestionale
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Giugno 2014 – In corso di svolgimento
 Corso Analista programmatore su tecnologia Microsoft
 Acquisire tecniche e linguaggi di programmazione in ambiente Microsoft
 Una volta ultimato verrà conseguito un attestato di frequenza
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Giugno 2014 – In corso di svolgimento
 Corso Programmazione Java Android
 Acquisire tecniche e linguaggi di programmazione Android Java
 Una volta ultimato verrà conseguito un attestato di frequenza
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Giugno 2014 – In corso di svolgimento
 Corso in PNL
 Tecniche e caratteristiche della PNL
 Una volta ultimato verrà conseguito un attestato di frequenza
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre 2009 – In corso di svolgimento
 Master e-learning IL SOLE 24 ORE in Management e Leadership
 Personal Branding, Negoziare e gestire le relazioni, Gestire il tempo e prendere le decisioni, Costruire la squadra vincente, Gestione dei cambiamenti.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Una volta ultimato verrà conseguito un attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio 2009 – Gennaio 2010 Master e-learning IL SOLE 24 ORE in Gestione Strategia d'Impresa Comunicazione, Gestione del tempo e dei collaboratori, Organizzazione aziendale, Strategia, Marketing, Bilancio, Risorse Umane, Passaggio generazionale. Attestato di Frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio 2009 – Maggio 2009 Master e-learning IL SOLE 24 ORE Professionista 24 GESTIRE E ORGANIZZARE LO STUDIO PROFESSIONALE Organizzazione e gestione dello studio professionale, adempimenti fiscali, gestione risorse umane, gestione della clientela, strategie di posizionamento strategico. Attestato di Frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Settembre 2008 – Febbraio 2009 Master e-learning IL SOLE 24 ORE in Amministrazione Finanza e Controllo Contabilità, Bilancio, Analisi di Bilancio, Check Up contabile e fiscale, Controllo di gestione, Budget, Miglioramento delle performance aziendali, Basilea 2, Business Plan, Valutazione investimenti, Valutazione d'azienda, Tesoreria, Finanza, Operazioni Straordinarie Attestato di Frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Luglio 2008 – Settembre 2008 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile Attività propria della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile Abilitazione alla professione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2004- 2006 Fondazione Dottori Commercialisti di Bologna Corso di formazione biennale propedeutico all'Esame di Stato</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MATERIE AZIENDALI:ragioneria generale ed applicata, controllo legale dei conti, tecnica industriale e commerciale, finanza aziendale, tecnica professionale, tecnica bancaria
MATERIE GIURIDICHE:diritto civile e commerciale, diritto del lavoro, diritto tributario diritto fallimentare e diritto penale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di frequenza

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

1994 – 2001
Università degli Studi di Bologna
Corso di Laurea in Economia e Commercio
Diritto, Ragioneria, Marketing, Organizzazione

Laurea In Economia e Commercio

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

1993
Liceo Scientifico E. Fermi – Bologna

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

TEDESCO

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

buono
buono
buono

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

Capacità di lavorare in team e motivare e organizzare lo stesso per il conseguimento di obiettivi analizzando gli eventuali scostamenti.

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.*

Coordinamento e amministrazione di personale finalizzato al raggiungimento di obiettivi, predisposizione di bilanci e monitoraggio di scadenze periodiche, capacità di motivare, organizzare e dirigere il team. Tali competenze sono state acquisite nell'ambito dei ruoli lavorativi ricoperti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo Windows e principali applicativi (Word, Publisher, Access, Excel, PowerPoint). Utilizzo di software contabili e gestionali (Profis di Sistemi)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diploma biennale in chitarra professional presso Music Academy 2000 di Bologna.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

Iscritto al ruolo degli Esperti di Area Professionale presso la Regione Emilia Romagna nelle Aree:

Amministrazione e Controllo d'impresa (Det. Reg 6480 del 13/06/2008)

Gestione Processi, Progetti e Strutture (Det. Reg 7797 del 10/06/2014)

Approvvigionamento e Gestione della Produzione Industriale (det. Reg 5800 del 12/05/2015).

Iscritto all'Albo dei Collaboratori dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna nell'area Economica Statistica e nell'area Amministrativa ed Organizzativa

PATENTE O PATENTI

A, B

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni.

Bologna, 10/01/2018

Gianandrea Gori