

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MATTEO RAGUZZI</b>
Indirizzo	<b>VIA ASSI SAN PAOLO 15 – PAVIA</b>
Telefono	<b>0382579722 - 3384879412</b>
E-mail	<b>MATTEO@STUDIOLUCIOARICO.IT</b>
Data di nascita	<b>6 FEBBRAIO 1978</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>4 Novembre 2019 – Attualmente</p> <p>Studio dott. Aricò - Pavia</p> <p>Studio professionale</p> <p>Socio di studio</p> <p>Contabilità generale ordinaria e semplificata, predisposizione di situazioni contabili di fine esercizio con scritture di assestamento, elaborazione di bilanci di esercizio, predisposizione di bilanci CE, predisposizione di dichiarazioni dei redditi (730, persone fisiche, società di persone, società di capitali), dichiarazioni Irap, dichiarazioni Iva, modelli 770.</p> <p>Attività di consulenza fiscale, commerciale, societaria.</p> <p>Redazione di verbali societari e verbali di collegio sindacale.</p> <p>Utilizzo di banche dati informatiche (Agenzia delle Entrate, Ipsoa, Servizi camerali, IlSole24Ore) per la ricerca di informazioni societarie, legislative, fiscali.</p> <p>Utilizzo del sistema Entratel per apertura, modifica, cancellazione partita Iva, invio telematico delle dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni di intento, consultazione del cassetto fiscale.</p> <p>Utilizzo del sistema Telemaco e Starweb per invio pratiche telematiche presso la CCIAA (bilanci, atti societari).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>7 Febbraio 2011 – 31 Ottobre 2019</p> <p>Studio dott. Pagani - Pavia</p> <p>Studio professionale</p> <p>Commercialista abilitato – Collaboratore con partita iva</p> <p>Contabilità generale ordinaria e semplificata, predisposizione di situazioni contabili di fine esercizio con scritture di assestamento, elaborazione di bilanci di esercizio, predisposizione di bilanci CE, predisposizione di dichiarazioni dei redditi (730, persone fisiche, società di persone, società di capitali), dichiarazioni Irap, dichiarazioni Iva, modelli 770.</p> <p>Redazione di verbali societari e verbali di collegio sindacale.</p> <p>Principale interlocutore di studio con l'Agenzia delle Entrate per sgravio comunicazioni di irregolarità, cartelle esattoriali, avvisi di accertamento. Rapporti con Agenzia delle Entrate per conto del cliente a seguito di notifica di avvisi di accertamento e procedure connesse.</p> <p>Principale responsabile del contenzioso tributario presso lo studio: redazione di ricorsi,</p>  |

appelli e atti collegati; rappresentanza in udienza presso le Commissioni Tributarie.  
 Utilizzo di banche dati informatiche (Agenzia delle Entrate, Ipsoa, Servizi camerali, IlSole24Ore) per la ricerca di informazioni societarie, legislative, fiscali.  
 Utilizzo del sistema Entratel per apertura, modifica, cancellazione partita Iva, invio telematico delle dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni di intento, consultazione del cassetto fiscale.  
 Utilizzo del sistema Telemaco e Starweb per invio pratiche telematiche presso la CCIAA (bilanci, atti societari).

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>18 Novembre 2002 - 30 novembre 2010</p> <p>Studio Associato Pomati – Schiavi – Manera con sedi a Pavia, Milano, Piacenza</p> <p>Studio professionale</p> <p>Commercialista abilitato – Collaboratore con partita iva</p> <p>Consulenza e pianificazione fiscale e societaria (ordinaria e straordinaria).        Responsabile di un pacchetto clienti (società di capitali, società di persone, imprenditori individuali, professionisti, privati) all'interno dell'organizzazione di studio: riunioni con il cliente, visite presso le aziende.        Contabilità generale ordinaria e semplificata, predisposizione di situazioni contabili di fine esercizio con scritture di assestamento, elaborazione di bilanci di esercizio, predisposizione di dichiarazioni dei redditi (persone fisiche, società di persone, società di capitali), dichiarazioni Irap, dichiarazioni Iva, modelli 770.        Partecipazione a riunioni di consigli di amministrazione e di collegi sindacali: conseguente redazione di atti societari.        Procedure di circolarizzazione (clienti, fornitori, banche, parti correlate, legali).        Accesso ad uffici dell'Agenzia delle Entrate per sgravio comunicazioni di irregolarità, cartelle esattoriali, avvisi di accertamento.        Responsabile del contenzioso tributario presso lo studio: redazione di ricorsi, appelli e atti collegati; rappresentanza in udienza presso Commissioni tributarie provinciali (Milano, Pavia, Verbania, Piacenza, Macerata) e regionali (Milano).        Collaborazione ad una procedura relativa ad accordi di ristrutturazione dei debiti e, successivamente, di concordato preventivo.        Utilizzo di banche dati informatiche (Agenzia delle Entrate, Ipsoa, Servizi camerali) per la ricerca di informazioni societarie, legislazione, prassi e dottrina.        Utilizzo del sistema Entratel per apertura, modifica, cancellazione partita Iva, invio telematico delle dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni di intento, consultazione del cassetto fiscale.        Utilizzo del sistema Telemaco per invio pratiche telematiche presso la CCIAA (bilanci, atti societari).</p>
--	--

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Marzo 2007 - Attualmente</p> <p>Ordini professionali e enti atti alla formazione professionale</p> <p>Formazione professionale continua volta al conseguimento di crediti formativi (corsi, seminari, giornate di studio).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Novembre 2002 - novembre 2005</p> <p>Tirocinio professionale presso studio professionale</p> <p>Dottore commercialista iscritto al n. 365 dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Pavia. Revisore legale iscritto al n. 148157 del Registro dei Revisori</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>legali.</p> <p>Febbraio 2003 - novembre 2004 Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Pavia e Voghera – Corso praticanti commercialisti Attestato di frequenza propedeutico all'esame di abilitazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Ottobre 1997 - ottobre 2002 Università degli studi di Pavia – Corso di Laurea in Economia e Commercio</p> <p>Laurea in Economia e Commercio col punteggio di 110/110 (Autorità antitrust e giudici di fronte al parallelismo oligopolistico)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1992 - 1997 Liceo Scientifico "T. Taramelli"</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	
MADRELINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Inglese</b> Ottima Ottima Ottima</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono dotato di spiccate capacità relazionali, acquisite tramite il continuo lavoro di gruppo nell'ambiente lavorativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sono in grado utilizzare agevolmente Windows, gli applicativi Word, Excel, i più comuni programmi di posta elettronica e di navigazione internet. Sono in grado di utilizzare il software gestionale Magix 2000 e sono molto abile ad interrogare le banche dati societarie e giuridiche. Dispongo inoltre di una buona conoscenza di strutture hardware.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ho una discreta conoscenza musicale (Licenza in solfeggio, teoria e dettato musicale conseguita presso il conservatorio "A. Vivaldi" di Alessandria).
PATENTE O PATENTI	Patente B, automunito
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Nel tempo libero amo ascoltare musica, leggere libri (principalmente narrativa) e guardare film.