Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e nome	**Battistelli Filippo**
Indirizzo	Via Altinia, 64
	30173 Favaro V.to (VE)
Telefono	**339/7617062**
E-mail	f.battistelli@sbslegal.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Mestre (VE), 01.04.1983

Settore di competenza e di interesse

Istruzione e Formazione

Data	**22.04.2013**
	Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Venezia
Data	**17.09.2012**
Certificato o diploma ottenuto	Esame di abilitazione alla professione forense
Data	**29.05.2008**

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

Certificato o diploma ottenuto	**Laurea Specialistica** conseguita alla facoltà di **Giurisprudenza** dell'Università degli Studi di Padova. Tesi di laurea in Diritto dei Mercati Finanziari, relatore chiar.mo Prof. Matteo De Poli, titolo della tesi: "*Le offerte pubbliche di acquisto: tecniche di difesa e passivity rule*", con punteggio di 100 sopra 110
Data	**21.09.2006**
Certificato o diploma ottenuto	**Laurea in Scienze Giuridiche** alla facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Padova. Tesi di laurea in Diritto Privato delle Comunità Europee, relatore chiar.mo Prof. Bruno Barel, titolo della tesi: "*La nozione di impresa nel diritto comunitario della concorrenza: libere professioni e impresa pubblica*"
Data	**04.07.2002**
Certificato o diploma ottenuto	**Diploma Scientifico** conseguito presso il liceo scientifico statale "Giordano Bruno" di Mestre (VE)
Esperienze professionali ed incarichi	
Date	Dal 09.03.2020 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.P.A.B. Istituto Provinciale per l'Infanzia "Santa Maria della Pietà" di Venezia** Castello, n. 3701 30122 – Venezia (VE)
Funzione o posto occupato	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Date	Dal 08.01.2020 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.P.A.B. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane** San Marco, n. 4301 – Palazzo Contarini del Bovolo 30124 – Venezia (VE)
Funzione o posto occupato	Consigliere di Amministrazione
Date	Dal 15.04.2016 al 21.12.2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**I.P.A.B. Antica Scuola dei Battuti** Via Spalti, n. 1 30174 – Mestre (VE)
Funzione o posto occupato	Vice presidente del Consiglio di Amministrazione

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

Date	Dal 01.10.2015 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Legale Battistelli** Via A. Costa, n. 20/e 30174 – Mestre (VE)
Funzione o posto occupato	Libera professione

Date	Dal 02.06.2012 al 30.09.2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Legale Pettinelli** P.le L. Da Vinci, n. 8 30174 – Mestre (VE)
Funzione o posto occupato	Collaborazione professionale

Date	Dal 01.07.2008 al 01.06.2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Legale Pettinelli** P.le L. Da Vinci, n. 8 30174 – Mestre (VE)
Funzione o posto occupato	Pratica professionale

Date	Dal 01.05.2008 al 30.06.2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio De Poli** San Polo, 2580 30125 – Venezia (VE)
Funzione o posto occupato	Stage professionale

Competenze maturate

AMBITO CIVILE E SOCIETARIO

Giudiziale

- Redazione atti introduttivi di procedimenti a cognizione piena e sommaria
- Redazione di atti di appello
- Redazione di atti relativi a procedimenti speciali: ricorso per decreto ingiuntivo, intimazione di licenza e di sfratto per finita locazione
- Relativamente ai procedimenti cautelari: ricorso per sequestro, ricorso per accertamento tecnico preventivo, ricorso *ex* art. 700 c.p.c.
- Azione di responsabilità nei confronti di amministratori e sindaci

Stragiudiziale

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

- *Due diligence* legale e societaria finalizzata alla acquisizione di azienda
- Adempimenti societari: redazione atti costitutivi, statuti, verbali di società, ricerche e pareri legali
- Contrattualistica: cessione di quote, cessioni ed affitto di azienda

AMBITO CONCORSUALE

Amministrazione Straordinaria delle grandi imprese

- Assistenza stragiudiziale quali *Advisor* del Commissario Straordinario

Concordato preventivo

- Attività di assistenza e verifica aziendale prodromica alla presentazione della domanda di ammissione alla procedura
- Domanda di ammissione
- Redazione atti negoziali volti a garantire la continuità aziendale della società: costituzione new co., affitto e/o cessione di azienda o ramo di azienda

Fallimento

- Ricorsi per la dichiarazione di fallimento
- Istanze di desistenza

ARBITRATI

Redazione di atti e partecipazione al procedimento rituale e irrituale, con particolare riguardo alla responsabilità di amministratori e sindaci nonché controversie in materia di appalti pubblici

AMMINISTRATIVO

Redazione di atti giudiziali in contenziosi per controversie in materia di appalti pubblici, di edilizia ed urbanistica nonché partecipazione al procedimento amministrativo

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO

Ho maturato esperienza nel settore del *Project Financing*, delle concessioni di lavori e servizi pubblici nonché degli interventi di riqualificazione urbana e in generale nel *pubblic private partnership* sia a favore della pubblica amministrazione sia di imprese italiane ed internazionali.

L'attività svolta è consistita nella collaborazione all'assistenza ad operatori sia pubblici che privati in ciascuna delle fasi rilevanti delle iniziative volte alla costruzione, gestione e finanziamento delle infrastrutture, partecipando anche alle fasi preliminari dello studio di fattibilità e del progetto preliminare e delle questioni attinenti all'ambito amministrativo, giuridico e finanziario.

Formazione

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

Periodo	2 ottobre 2015 – 29 gennaio 2016 Corso di perfezionamento in diritto societario, fallimentare, finanziario
Periodo	Giugno – Novembre 2014 Corso avanzato di diritto fallimentare
Periodo	Settembre – Dicembre 2010 Corso di preparazione alle professioni legali presso la Fondazione Gentile di Padova.
Periodo	Ottobre 2009 Seminario sui bilanci organizzato dalla Scuola di formazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Lingue Studiate	Inglese: discreto scritto, comprensione e parlato Francese: discreto scritto, comprensione e parlato
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza e uso del PC ed internet Utilizzo di Word, Excel, Windows, Database MySql, programmazione Css e html
Patente	"B" Automunito
Interessi	Lettura e appassionato di pallacanestro praticata a livello agonistico; durante il corso degli studi universitari ho allenato varie squadre a livello minibasket e giovanili della società di appartenenza

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

Venezia, 15 giugno 2023

F.to Filippo Battistelli

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