

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Maria Carmela Scandizzo

Nazionalità
Data di nascita

Italiana
01/10/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2015 ad oggi

INCARICHI PRESSO ENTI LOCALI E ORGANISMI PARTECIPATI

- Membro del collegio dei revisori dei conti del Comune di Alpignano in qualità di Presidente
- Sindaco effettivo di C.A.A.T ScpA
- Membro Collegio dei Revisori di Film Commission Torino Piemonte
- Sindaco effettivo di A.F.C S.p.A
- Rvisore unico del Comune di Diano d'Alba
- Sindaco supplente di Acea Pinerolese Industriale S.p.a
- Sindaco supplente Ecolegno Genova Srl

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2015 ad oggi

INCARICHI SIGNIFICATIVI PRESSO ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, SOCIETA', CONSORZI E ALTRI ENTI

- Revisore unico del Consorzio Cardea (TO)
- Consulente di Musei Reali Torino
- Presidente collegio sindacale di Terra Mia s.c.s
- Presidente collegio sindacale di CO.SINT Società cooperativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Libero professionista

Incarichi di revisore e sindaco presso società ed enti

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2018

INCARICHI PREGRESSI PRESSO ENTI PUBBLICI ED ENTI LOCALI

Revisore dei conti nei seguenti Enti:

- Revisore unico del Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona – Comuni di Collegno e Grugliasco
- Revisore unico del Comune di Ponzzone (AL)

- Revisore unico dell'Unione di Comuni Terre d'Acque (NO)
- Revisore unico del Comune di Airasca (To)
- Camo (Cn) come Revisore Unico da Dicembre 2013 a dicembre 2016
- Mango (Cn) come Revisore Unico fino a marzo 2016
- Alpignano (To) come componente del Collegio dei Revisori da ottobre 2010-2015
- Collegno (To) come Componente del Collegio dei Revisori dei Conti - 2009 /2012
- Rivoli (To) come Componente del Collegio dei Revisori dei Conti – 2000/2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Libero professionista
Incarichi di revisore e sindaco presso società ed enti

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2003 al 2018

ATTIVITA' PROFESSIONALI SIGNIFICATIVE

Ha partecipato, nell'ambito di convenzioni fra il Gruppo di Studio in materia di Bilancio Sociale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea, Pinerolo, Torino e gli enti interessati, ai seguenti progetti:

- Bilancio di sostenibilità 2009 e 2010 di Environment Park e relativa 'validazione professionale'
- Bilancio Sociale 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, della Regione Piemonte e relativa "validazione" professionale;
- Bilancio Sociale 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, di Unioncamere Piemonte e relativa "validazione" professionale;
- Bilancio di Genere 2007 del Comune di Pinerolo;
- Bilancio Sociale 2003 della Città di Torino (vincitore dell'Oscar di Bilancio per gli Enti Locali);
- Bilancio sociale 2003 della Città di Rivoli.
- Bilancio sociale 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2018 di Madian Orizzonti Onlus e relativa "validazione professionale"
- Bilancio Sociale 2013, 2014, 2015, 2016 del Presidio sanitario San Camillo e relativa validazione professionale

ATTIVITA' DI STUDIO

Partecipa all'attività dei seguenti Gruppi di Lavoro presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino:

- Enti Locali
- No-Profit
- Bilancio Sociale
- Auditing Terzo Settore
- Giuslavoristico
- Cooperative
- Agenzie di viaggio

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Libero professionista
Incarichi di revisore e sindaco presso società ed enti

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1996 ad oggi

ATTIVITA' SPECIFICA SVOLTA

Dottore commercialista dal 1996

Consulente del lavoro dal 1997

- Attività di Dottore Commercialista nei seguenti campi:
- Gestione contabile e fiscale
- Gestione del personale
- Consulenza fiscale e societaria
- Consulenza nell'ambito no profit ed enti pubblici
- Sindaco e Revisore
- Attività di supporto alla curatela fallimentare relativamente ai crediti di lavoro

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Date (da – a)
Principali mansioni e responsabilità

Tipo di attività o settore

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)
Nome e tipo di qualifica conseguita

Data (da-a)
Nome e tipo di qualifica conseguita

Data (da – a)
Nome e tipo di qualifica
*Pagina 3/ - Curriculum vitae di
[SCANDIZZO, Maria Carmela]*

Libero professionista
Incarichi di revisore e sindaco presso società ed enti

Dal 2013 ad oggi
DOCENZE NON UNIVERSITARIE / INTERVENTI A CONVEGNI
Ha partecipato, in qualità di relatore, ai seguenti convegni e corsi:

- Presentazione del “Bilancio di Genere “del Comune di Pinerolo 2007
- Rapporto Banca Impresa –Provincia di Torino/Ordine Dottori Commercialisti 2012
- L'organo amministrativo delle società quotate in mercati regolamentati – Torino
Incontra – marzo 2013;
- Corso Enti locali- Ordine Dottori Commercialisti aprile 2013;
- Corso degli Enti locali- Ordine Dottori Commercialisti novembre 2013;
- Corso degli Enti locali-Ordine Dottore Commercialisti maggio 2014;
- Convegno “Più donne per i CDA e le posizioni apicali” - Regione Piemonte, marzo 2017
- Corsi della Scuola di Formazione Professionale Piero Piccatti e Aldo Milanese presso il dipartimento di Management dell'Università di Torino;

Libero professionista
Relatore
dal 1988 ad oggi

PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DIDATTICA

- Docente di economia aziendale presso Istituti Tecnici commerciali della provinciali Torino dal 1988, attualmente presso l'Istituto Sommeiller di Torino

Insegnamento

PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DIDATTICA

In qualità di autore o co-autore:

- “L'organo amministrativo delle società quotate in mercati regolamentati- edito da Eutekne in forma di e-book;
- “Manuale del Non Profit” - edito da Eutekne.
- “Il rapporto Banca/piccola-media impresa – strumenti e fondamenti: linee guida dall'esperienza torinese” - edito da Eutekne.
- Il rapporto Banca/piccola-media impresa – strumenti e fondamenti: nuovi scenari” - edito da Eutekne.

1994

Esame di Stato per la professione di Dottore commercialista, Torino. Iscritta al relativo Albo professionale presso l'ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili – circoscrizione di Ivrea, Pinerolo e Torino – al n. 1866.

1999

Iscrizione all'elenco dei revisori contabili n.111362

2012

Iscritto all'elenco dei revisori degli enti locali previsto dall'art. 16, c.25, D.L. 138/2011 e dal

Principali materie / abilità

regolamento approvato con decreto del ministro dell'interno n.23 del 15 febbraio 2012, istituito presso il ministero dell'interno, dipartimento per gli affari interni territoriali.
Revisore di enti locali

Data (da – a)
Nome e tipo di qualifica conseguita

1998
Abilitazione per l'insegnamento di discipline tecnico-aziendali in Istituti tecnici commerciali.

Data (da – a)
Titolo di qualifica rilasciata
Nome e ti di organizzazione

1987
Laurea in scienze economiche e bancarie (votazione 108/110).
Università degli Studi di Siena

Data (da – a)
Titolo di qualifica rilasciata
Nome e ti di organizzazione

1981
Maturità Istituto magistrale (votazione 48/60).
Istituto Magistrale, Piaggine (SA)

ALTRE ATTIVITA'

- Partecipazione al Master breve di Diritto civile per commercialisti;
- Partecipazione al Master breve di Diritto penale per commercialisti;
- Partecipazione al ciclo di incontri "più donne per i CDA e le posizioni apicali";

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

elementare
elementare
elementare

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

FRANCESE
elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E SOCIALI

Capacità nel gestire rapporti nello spontaneo sviluppo di empatia interpersonale; capacità di lavorare in gruppo, nel gestire e coordinare progetti.
Capacità di adeguarsi a situazioni in cui si incontrano persone di culture ed estrazioni diverse. Buone capacità di comunicazione e dialogo, flessibilità e capacità di adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità organizzativa sia personale sia nell'ambito di team derivante dalla partecipazione pluriennale ai gruppi di lavoro e di studio presso il proprio Ordine Professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze e conoscenze specifiche in campo societario, fiscale, nel settore no profit e nell'ambito di enti e società pubbliche.