

**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
- Membro Collegio dei Revisori di Film Commission Torino Piemonte
- Sindaco effettivo di A.F.C S.p.A
- Revisore dei conti del Comune di Diano d'Alba
- Revisore dei conti del Comune di Ferrere
- Revisore dei conti del Comune di Andezeno
- Sindaco supplente di C.A.A.T ScpA
- Sindaco supplente di Acea Pinerolese Industriale S.p.a

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)
- 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
- Consulente di Musei Reali Torino

- Revisore unico del Comune di Ponzone (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)

Dal 2003 al 2018

Principali mansioni e responsabilità

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)

Dal 1996 ad oggi

Principali mansioni e responsabilità

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	Libero professionista Incarichi di revisore e sindaco presso società ed enti
Date (da – a) Principali mansioni e responsabilità	Dal 2013 ad oggi DOCENZE NON UNIVERSITARIE / INTERVENTI A CONVEGNI Ha partecipato, in qualità di relatore, ai seguenti convegni e corsi: <ul style="list-style-type: none"> • 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;
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Libero professionista Relatore dal 1988 ad oggi
Date (da – a) Principali mansioni e responsabilità	PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DIDATTICA <ul style="list-style-type: none"> • Docente di economia aziendale presso Istituti Tecnici commerciali della provinciali Torino dal 1988, attualmente presso l'Istituto Sommeiller di Torino
Tipo di attività o settore	Insegnamento
Principali mansioni e responsabilità	PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DIDATTICA In qualità di autore o co-autore: <ul style="list-style-type: none"> • “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.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a) Nome e tipo di qualifica conseguita	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.
Data (da-a) Nome e tipo di qualifica conseguita	1999 Iscrizione all'elenco dei revisori contabili n.111362
Data (da – a) Nome e tipo di qualifica <i>Pagina 3/ - Curriculum vitae di [SCANDIZZO, Maria Carmela]</i>	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	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
• Capacità di lettura	FRANCESE elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	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.