

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAZZOLA ELISABETTA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da maggio 2011 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTO DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO DI VERCELLI |
| • Tipo di azienda o settore | Chiesa Cattolica Italiana |
| • Tipo di impiego | Responsabile dell'Economato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo contabile, area amministrativa, e fiscale. Registrazione contratti agricoli e gestione degli stessi sul programma dell'ISTITUTO CENTRALE SOSTENTAMENTO CLERO. Rapporti con le banche per gli investimenti e con le S.G.R., programmazione dei flussi finanziari, contenzioso tributario e rapporti con i comuni per I.C.I./IMU ecc., redazione bilanci, bilanci consolidati del Coordinamento Piemonte Nord Occidentale. Referente per le modifiche statutarie degli I.D.S.C. Referente per la privacy. |
| • Date (da – a) | Da febbraio 2009 ad aprile 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | IMPRESA VERDE VERCELLI E BIELLA s.r.l. |
| • Tipo di azienda o settore | Impresa servizi della FEDERAZIONE COLDIRETTI |
| • Tipo di impiego | Referente Fiscale Interprovinciale |

- **Principali mansioni e responsabilità** Capo Ufficio imposte dirette, dichiarativi, contenzioso tributario, formazione interna del personale del settore fiscale, costituzione di società e relativa redazione di statuti ed atti costitutivi.
-
- **Date (da – a)**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Da maggio 2004 a gennaio 2009
 - Tipo di azienda o settore** Attività di libera Professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile ed attività di insegnamento/formazione (vedasi elenco corsi tenuti come docente)
 - **Tipo di impiego**
 - **Principali mansioni e responsabilità** Contenzioso tributario, strumenti deflattivi del contenzioso, consulenze presso grandi e medie imprese, collaborazioni con altri studi. Costituzioni societarie con redazione dei relativi statuti, aumenti di capitale, messa in liquidazione. Cessione di azienda e di quote societarie. Costituzione di associazioni con redazione dei relativi statuti.
Tenuta della contabilità semplificata ed ordinaria, per imprese in forma di società di persone e di capitale. Redazione bilanci e nota integrativa. Contabilità per ogni tipologia di impresa. Collaborazione per la redazione dei Business Plan. Modelli dichiarativi in genere. Tenuta libri iva, giornale, inventari e sociali, registro cespiti ammortizzabili. Attività di revisore legale dei conti. Certificazione del Revisore per i piani di riqualificazione del personale dipendente.
-
- **Date (da – a)** Da aprile 2001 ad aprile 2004
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** STUDIO DOTTOR MASSIMO STRIGLIA – CHIVASSO (TO)
 - **Tipo di azienda o settore** Studio Dottore Commercialista e Revisore Contabile
 - **Tipo di impiego** Praticantato per Dottore Commercialista e Revisore Contabile
 - **Principali mansioni e responsabilità** Tenuta della contabilità semplificata ed ordinaria, per imprese in forma di società di persone e di capitale. Redazione bilanci e nota integrativa. Contabilità delle imprese industriali, commerciali, agenzie di assicurazioni, aziende di trasporto, tabaccherie. Procedure concorsuali. Gestione di Cooperative. Contabilità agricola in regime speciale e ordinario. Modelli dichiarativi in genere. Tenuta libri iva, giornale, inventari e sociali, registro cespiti ammortizzabili. Contenzioso tributario e strumenti deflattivi del contenzioso
-
- **Date (da – a)** Da settembre 2000 a marzo 2001
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** MEMO SpA – Impresa dei servizi del Gruppo Gammastamp SpA
 - **Tipo di azienda o settore** Impresa multinazionale del Settore Automotive
 - **Tipo di impiego** Addetta Ufficio Organizzazione e Ambiente e Sicurezza. Responsabile della formazione del personale
 - **Principali mansioni e responsabilità** Redazione di organigrammi, mansionari, preparazione del rinnovo delle certificazioni di qualità. Tenuta registro schede di Sicurezza per la certificazione ambientale, piani di evacuazione aziendale. Pianificazione esercitazioni per le squadre di emergenza incendio ed infortunio per tutte le aziende italiane del gruppo in presenza di stabilimenti a rischio d'incidente rilevante (ex legge Seveso). Raccolta di tutti i fabbisogni formativi del gruppo e iscrizione ai corsi dei destinatari della formazione oppure attivazione/organizzazione di corsi interni. Collaborazione con la Holding finanziaria per supporto amministrativo-contabile, aumenti di capitale, operazioni straordinarie e relative modifiche statutarie.
-
- **Date (da – a)** Da settembre 1983 ad agosto 2000
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** MODULMEC s.a.s.
 - **Tipo di azienda o settore** Azienda di famiglia per la produzione e la stampa di moduli continui per computer

• Tipo di impiego Socio con prestazione di attività prevalente

• Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative (tenuta della contabilità ordinaria, redazione del Bilancio di esercizio, e della dichiarazione I.V.A., rapporti con banche, fornitori, ecc.) e rapporti con la clientela. Tenuta dei registri di stampa dei beni viaggianti e relative dichiarazioni (per azienda autorizzata dal Ministero delle Finanze alla stampa i documenti previsti dal D.P.R. 627/78). Dal settembre 1993 socio accomandatario con responsabilità totale dell'azienda fino al 2004 quando la stessa viene messa in liquidazione.

Dal 01/03/2005 risulta iscritta all'Ordine Dottori Commercialisti di Torino, Ivrea, Pinerolo al n. 2893 Sez. A

Con attività professionale svolta anche in collaborazione con altri studi

Dal 02/11/2005 risulta iscritta nel Registro Revisori Contabili al n. 138411. pubblicato sulla G.U. N. 88

Corsi tenuti come docente:

2002 Corso "Analisi di bilancio" presso l'ENAIPI PIEMONTE di Settimo Torinese.

2002 Corso "TGA" presso C.E.P. di Torino (Analisi di Bilancio per indici, flussi e contabilità industriale)

Dal 27/02/2003 al 25/07/2003 Corso "Tecnico di Gestione Aziendale Informatizzata" presso il CFC Consorzio Formazione Canavese (Contabilità Generale)

Nel corso dell'a.s. 2005/2006 ha tenuto corsi per il C.I.A.C. S.C.R.L. a Valperga Canavese e Rivarolo Canavese.

Nel corso dell'a.s. 2006/2007 ha tenuto corsi per il C.I.A.C. S.C.R.L. a Valperga Canavese e Rivarolo Canavese e, per la surrogatoria, presso l'Istituto XXV Aprile di Cuorgnè nelle classi 5 per i corsi di formazione "Operatori servizi vendita" e "Operatori import-export".

Nel corso dell'a.s. 2007/2008 ha tenuto corsi per il C.I.A.C. S.C.R.L. a Rivarolo Canavese e, per la surrogatoria, presso l'Istituto XXV Aprile di Cuorgnè nelle classi 5 per i corsi di formazione "Operatori servizi vendita".

Nel corso dell'a.s. 2008/2009 ha tenuto corsi per il C.I.A.C. S.C.R.L. a Rivarolo Canavese.

Nel corso dell'anno accademico 2013/2014 ha tenuto un seminario sull'Etica e la Morale (master per impiegati di banca) presso l'Università di Cuneo Facoltà di Economia con particolare riferimento al Sistema del Sostentamento Clero in Italia e l'organizzazione degli Istituti Diocesani circa gli aspetti fiscali e contabili

INCARICHI PROFESSIONALI ☐

- Date (da – a) Dal 2007 al 2008
- Società/Ente Fontana SpA
- Incarico Membro del Collegio Sindacale

- Date (da – a) Dal 2009 ad oggi
- Società/Ente Condifesa Vercelli e Biella
- Presidente del Collegio Sindacale fino al 08/07/2021
- Membro del Collegio dei Revisori dal 09/07/2021

- Incarico

- Date (da – a) Da gennaio 2011 ad aprile 2011
- Società/Ente I.D.S.C. VERCELLI
- Incarico Membro del Collegio dei Revisori

- Date (da – a) Dal 2014 al 2017
- Società/Ente ATC VC2
- Incarico Revisore Unico dei Conti

- Date (da – a) Dal 2016 ad oggi
- Società/Ente ISTITUTO DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO DELLA DIOCESI DI IVREA
- Presidente del CdA per nomina di SER Mons. Edoardo Aldo Cerrato Vescovo della Diocesi di Ivrea

- Date (da – a) Dal 10/2021 ad oggi
- Società/Ente Fondazione CRT
- Incarico Consigliere di Indirizzo

- Date (da – a) Dal 07/2022 ad oggi
- Società/Ente Asilo Parrocchiale G. Guala
- Incarico Presidente del Collegio Sindacale

- Date (da – a) Dal 07/2022 al 12/2023
- Società/Ente Fondazione CRT
- Incarico Membro della Commissione Modifiche Statutarie

- Date (da – a) Dal 09/2023 ad oggi
- Società/Ente Associazione Filiera Futura
- Incarico Membro del Consiglio Direttivo

- Date (da – a) Dal 11/2023 ad oggi
- Società/Ente Fondazione Teatro Stabile di Torino
- Incarico Revisore Effettivo

- Date (da – a) Dal 12/2023 al 03/2024
- Società/Ente Fondazione CRT
- Incarico *Membro della Commissione Bando per la presentazione di candidature Terzo Settore*

- Date (da – a) Dal 04/2024 ad oggi
- Società/Ente *Fondazione Ulaop- CRT ONLUS*
- Incarico *Vice Presidente del consiglio di Amministrazione*

Incarichi nel Coordinamento Nord Orientale degli I.D.S.C.:

Dal 01/2017 Capo progetto contabile per il Coordinamento Nord-orientale degli Istituti di: Biella, Casale Monferrato, Ivrea, Novara e Vercelli. Delegata per i rapporti con l'Istituto Centrale Area Contabile. Referente per la privacy.

Nel 02/2019 relatore presso la C.E.C. Campana per il nascente progetto di coordinamento tra istituti diocesani.

Nel 02/2024 ha completato la Frequenza del corso di Alta Formazione in Management degli Istituti Diocesani per il Sostentamento del Clero presso CLAS Struttura Accademica Pontificia Università Lateranense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16/11/99
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento a ciclo unico durata 4 anni) conseguita presso l'UNIVERSITÀ DI TORINO*
Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista attraverso sostenimento dell'Esame di Stato presso l'UNIVERSITÀ DI TORINO prima sessione anno 2004.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Titolo della Tesi di Laurea: "Life Cycle Cost": strumenti, metodi e procedure. Il caso COMAU.*
Stage per la preparazione della Tesi di Laurea presso: COMAU S.p.A. Divisione Sistemi di Carrozzeria - Borgaretto di Beinasco (TO).
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Seminari di Formazione Universitaria A.I.E.S.E.C. (ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ETUDIANTS EN SCIENCES ECONOMIQUES ET COMMERCIALES) frequentati:
- "INTRODUZIONE AL DIRITTO PRIVATO DELLE COMUNITÀ EUROPEE"
- "LA REVISIONE E CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO"
Frequenza dei Corsi tenuti dal Prof. Giuseppe Tardivo in Economia e Direzione d'Impresa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo amministrativo G. Cena – Ivrea (TO)*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita *Diploma di maturità tecnica commerciale ad indirizzo amministrativo conseguito nell'anno scolastico 1983/1984.*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sin da piccola ho frequentato l'oratorio ed ho sempre collaborato a progetti Parrocchiali Vicariali, Diocesani. Ho quindi imparato a lavorare in squadra, a fare gruppo con persone più adulte ma anche con persone giovani.

Amo molto il mio lavoro nell'ambito degli I.D.S.C. di cui ho imparato la gestione, avendo avuto l'opportunità, di conoscere più realtà e più ruoli (sia come dipendente dell'I.D.S.C. di Vercelli sia come Presidente del CdA dell'I.D.S.C. di Ivrea). Credo moltissimo nel progetto di coordinamento tra I.D.S.C. e mi impegno per motivare chi collabora con me affinché si possa giungere ad un reale efficientamento delle risorse.

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.

Da mio padre ho imparato a gestire un'azienda, a programmare il lavoro, a coinvolgere chi lavora con me, cercando di fare sempre squadra per essere vincenti, saper lavorare "in qualità"... e tutto questo deve portare alla creazione di valore poiché, a chi verrà dopo di noi, potremo lasciare un'azienda o un ente che vale di più non solo in termini economici, ma anche in termini di conoscenza e di consapevolezza della "mission".

Fin dagli anni novanta ho collaborato con Associazioni Diocesane che si occupano del sociale e delle realtà svantaggiate anche in appoggio ai Missionari della Diocesi di Ivrea (Gruppo Amizade).

Dal 1992 al 2006 membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale di Caluso e del Consiglio Vicariale.

Dal 2004 ad oggi, membro della Commissione Affari Economici della Parrocchia di Caluso

Dal 2012 membro del direttivo dell'Associazione Needle che si occupa, attraverso progetti di missione e internazionali a favore del sud del mondo, dell'invio dei suoi associati medici presso paesi in via di sviluppo.(es. Sud Sudan)

Ho costituito, redigendo atto costitutivo e statuto, ed ho prestato collaborazione a diverse Associazioni che si prefiggono lo scopo di agevolare l'utilità sociale e collettiva. Questo nella consapevolezza che l'aiuto al territorio, alla cultura ed alle opere della Chiesa siano essenziali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del pacchetto office, e dei principali programmi contabili: Ebridge Buffetti, Esatto Esa Software, Osra, Sistemi, Bluarancio, Zucchetti programmi propri degli I.D.S.C., e per la gestione degli Enti no profit,

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace moltissimo la musica lirica. Canto come contralto nella Cantoria Parrocchiale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Oltre alle letture di aggiornamento professionale, mi piace leggere ed essere informata in campo agro-alimentare oltreiché quotidiani e libri di letteratura classica e contemporanea.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

In fede.

Caluso, 20 dicembre 2024



*Elisabetta Mazzola
Dottore Commercialista
Revisore Contabile
Iscritta all'O.D.C.E.C. di Torino, Ivrea, Pinerolo Sez. A Matricola n.2893*