



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	VERONICA PADULA
Data di nascita	[REDACTED]
Luogo di nascita	[REDACTED]
Qualifica	Direzione Amministrazione e Finanza
Struttura di appartenenza	Dirigente in InfoCamere dal 1.06.2019
Incarico attuale	dal 22 aprile 2021 componente del Consiglio di Amministrazione di ICONTO srl
Altri incarichi	dal 27 aprile 2024 componente del Consiglio di Amministrazione di BluBanca SpA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	2000 - 2004
Titolo di Studio	Laurea in Economia Aziendale – specializzazione Finanza e Controllo Università
Università	Commerciale Luigi Bocconi [REDACTED]
Periodo (da - a)	1995 - 2000
Titolo di Studio	Maturità Scientifica presso il Liceo scientifico E. Fermi - [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo	dal giugno 2019
Società	InfoCamere ScpA
Ruolo	Direttore Amministrativo e Finanziario
Principali attività	- assicurare il rispetto degli adempimenti normativi in materia contabile e la redazione dei Bilanci d'esercizio, consolidato e delle società partecipate. - definizione delle procedure di contabilizzazione aziendali e di gruppo in coerenza con i principi contabili e le prassi metodologiche - gestire l'amministrazione di Clienti e Fornitori, dei crediti e delle garanzie fidejussorie - gestire i rapporti con gli Istituti di Credito e gli altri istituti finanziari e predisposizione di analisi e situazioni previsionali e consuntive di tesoreria - gestire i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione - Coordina le tematiche di sostenibilità tra cui la definizione della politica di sostenibilità, del piano biennale obiettivi e del bilancio di sostenibilità.
Periodo	Ottobre 2012 – Maggio 2019
Società	Istituto di Pagamento - InfoCamere
Ruolo	Responsabile Controlli Interni (Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio)
Principali attività	- Redazione ed aggiornamento del Manuale delle procedure organizzative interne; - Mappatura dei rischi aziendali e dei controlli volti alla loro mitigazione; - Auditing sul Manuale delle procedure organizzative interne e valutazione del sistema di controllo; - Redazione del rendiconto del patrimonio destinato di InfoCamere alla prestazione di servizi di pagamento tenuto conto delle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia. - Verifica delle segnalazioni periodiche verso la Banca d'Italia, ivi incluse quelle attinenti agli aspetti amministrativi e contabili. - Analisi delle opportunità di sviluppo aziendali e relativi impatti sull'operatività; - Referente dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) anche per le segnalazioni periodiche normativamente previste; - Rendicontazione periodica delle attività agli organi di governo e controllo della società.

Periodo	Maggio 2008 – Settembre 2012
Società	EstCapital SGR SpA
Ruolo	Responsabile Controlli Interni (Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio)
Principali attività	- Auditing dei rendiconti dei Fondi (16) e del bilancio della SGR; - Auditing sul Manuale delle procedure organizzative interne e valutazione del sistema di controllo della SGR; - Mappatura dei rischi e dei controlli della SGR; - Referente dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia e Consob); - Controllo sull'applicazione della normativa MiFID in relazione ai rapporti con i sottoscrittori; - Reporting periodico agli organi di governo e controllo della società - Valutazioni di rischio dei fondi in occasione di nuovi investimenti, disinvestimenti e propedeuticamente alla redazione dei rendiconti di gestione e del bilancio della SGR; - Redazione degli Information Memorandum descrittivi delle principali caratteristiche e rischi degli investimenti nei fondi immobiliari chiusi e riservati; - Verifica rispetto dei limiti d'investimento normativi e regolamentari;

Periodo	Dicembre 2004 – Maggio 2018
Società	KPMG SpA
Ruolo	Senior Auditor
Principali attività	- Revisione contabile di bilanci civilistici e consolidati di società quotate e non sulla base di principi contabili italiani e IFRS, - Revisione di Reporting Package di società aventi controllante estera applicando IFRS o principi contabili della casa madre; - Revisione e controlli procedurali di società soggette alla "Sarbanes Oxley"; - Valutazione del sistema dei controlli interni delle società clienti; - Revisione di moduli fiscali (e.i. 770 semplificato e ordinario - Modello Unico);
ALTRI INCARICHI	- Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari di InfoCamere dall'esercizio 2019. - Componente del Consiglio di Amministrazione della ICONTO srl dal 22 Aprile 2021.

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE
ALTRE LINGUA	FRANCESE
• Livello di conoscenza	SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità di ascolto, comprensione delle esigenze ed analisi delle possibili soluzioni risolutive. Senso di responsabilità e buone capacità di comunicazione e mediazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse unite a buone capacità di team building, Abile nella motivazione del personale finalizzato al raggiungimento degli obiettivi, Ottime capacità di problem solving, gestione dello stress e di lavoro in situazioni di emergenza. Buone capacità analitiche ed organizzative nonché di gestione e rappresentazione di situazioni complesse.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook) nonché degli applicativi per la gestione degli adempimenti amministrativi (Baan, Previnet, Entratel).

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/03 e smi.