



CURRICULUM VITAE

Aggiornato Luglio 2022

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	VERONICA PADULA
Data di nascita	[REDACTED]
Luogo di nascita	[REDACTED]
Qualifica	Dirigente in InfoCamere dal 1.06.2019
Struttura di appartenenza	Direzione Amministrazione e Finanza
Incarico attuale	Direttore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	2000 - 2004
Titolo di Studio	Laurea in Economia Aziendale – specializzazione Finanza e Controllo
Università	Università Commerciale Luigi Bocconi - Milano
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	Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza
Principali attività	<ul style="list-style-type: none">- assicurare il rispetto degli adempimenti normativi in materia contabile e la redazione dei Bilanci d'esercizio, consolidato e delle società partecipate.- gestire l'amministrazione di Clienti e Fornitori- gestire crediti e garanzie fideiussorie- gestire i rapporti con gli Istituti di Credito e gli altri istituti finanziari, anche per quanto concerne le disponibilità finanziarie aziendali- Predisporre analisi e situazioni previsionali e consuntive di tesoreria- gestire i rapporti con Sindaci e Revisori
Periodo	Ottobre 2012 – Maggio 2019
Società	Istituto di Pagamento - InfoCamere
Ruolo	Responsabile Controlli Interni (Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio)
Principali attività	<ul style="list-style-type: none">- 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 SCOLASTICO
• Livello di conoscenza	
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.