



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PAOLA DIFIGOLA</b>
Indirizzo	<b>VIA FRANCESCO BARACCA 36, 10091, ALPIGNANO (TO)</b>
Telefono	<b>348 71 64 204</b>
Fax	-----
E-mail	<a href="mailto:paola.difigola@gmail.com"><b>paola.difigola@gmail.com</b></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1989
• Date (da – a)	Da Ottobre 2022 ad oggi (in corso) Da Maggio 2022 ad Agosto 2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Deloitte & Touche S.p.A. – Galleria San Federico 54, Torino
• Tipo di impiego	Senior <i>Free Lance</i> (Audit)
• Principali mansioni e responsabilità	-Revisione contabile dei bilanci separati e consolidati, redatti sia secondo i principi contabili nazionali (OIC) e attività correlate, con coinvolgimento in società e Gruppi di rilevanza internazionale. -Coordinamento del team di revisione composto dalle figure junior e riporto diretto al Manager/ Senior Manager del lavoro. -Controllo della correttezza del bilancio in relazione alle scritture contabili. -Pianificazione delle attività di revisione legale e individuazione dei rischi principali. -Supervisione di tutte le aree di bilancio e analisi delle poste significative e critiche. -Verifica del rispetto della normativa vigente. - <i>Understanding</i> del sistema di controllo interno, con supporto al team di <i>Risk Management</i> nell'individuazione dei principali rischi connessi alle varie aree di bilancio, individuazione dei controlli, predisposizione della strategia di audit e verifica dell'efficacia degli stessi.
• Date (da – a)	Da Ottobre 2020 ad oggi (in corso)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REVI.TOR Srl – Corso Galileo Ferraris nr. 14, Torino
• Tipo di azienda o settore	Revisione Legale, Consulenza, Organizzazione contabile
• Tipo di impiego	Senior Audit
• Principali mansioni e responsabilità	-Revisione contabile dei bilanci separati e consolidati, redatti sia secondo i principi contabili nazionali (OIC) e attività correlate, con coinvolgimento in società medio-grandi e PMI. -Coordinamento del team di revisione composto dalle figure junior e riporto diretto al Manager/ Senior Manager del lavoro. -Controllo della correttezza del bilancio in relazione alle scritture contabili. -Pianificazione delle attività di revisione legale e individuazione dei rischi principali. -Supervisione di tutte le aree di bilancio e analisi delle poste significative e critiche. -Verifica del rispetto della normativa vigente. - <i>Understanding</i> del sistema di controllo interno, con supporto al team di <i>Risk Management</i> nell'individuazione dei principali rischi connessi alle varie aree di

bilancio, individuazione dei controlli, predisposizione della strategia di audit e verifica dell'efficacia degli stessi.

-Consulenza specifica legata alle attività di revisione legale e supporto nell'implementazione delle procedure aziendali.

- Date (da – a) Da Ottobre 2018 a Settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tazio Pavanel, Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti – Corso Duca Degli Abruzzi nr. 2, Torino
- Tipo di azienda o settore Revisione Legale, Consulenza manageriale, Consulenza fiscale
- Tipo di impiego Senior Audit e responsabile operativo della *unit* interna
- Principali mansioni e responsabilità
  - Revisione contabile dei bilanci separati e consolidati, redatti sia secondo i principi contabili nazionali (OIC) che internazionali (IAS/IFRS) e attività correlate. Il pacchetto clienti comprende sia bilanci di società medio piccole, che società appartenenti a gruppi di rilevanza internazionale.
  - Coordinamento delle attività di audit con riporto del lavoro direttamente al partner del lavoro e gestione del team interno.
  - Controllo della correttezza del bilancio in relazione alle scritture contabili.
  - Pianificazione delle attività di revisione legale e individuazione dei rischi principali.
  - Supervisione di tutte le aree di bilancio e analisi delle poste significative e critiche.
  - Verifica del rispetto della normativa vigente.
  - Valutazione del sistema di controllo interno e analisi dei principali processi aziendali.
  - Consulenza specifica legata alle attività di revisione legale e supporto nell'implementazione delle procedure aziendali.
  - Gestione del nuovo progetto all'interno dello studio, legato alla creazione di una nuova *legal entity* specializzata in revisione legale e consulenza aziendale.
- Date (da – a) Da Ottobre 2016 a Ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PwC SpA – Corso Palestro nr. 10, Torino
- Tipo di azienda o settore Revisione Legale, Consulenza
- Tipo di impiego Senior Associate (Da livello 1 a livello 3)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Revisione contabile dei bilanci separati e consolidati, redatti sia secondo i principi contabili nazionali (OIC) che internazionali (IAS/IFRS) e attività correlate, con coinvolgimento in società quotate e di rilevanza internazionale.
  - Coordinamento del team di revisione composto dalle figure junior e riporto diretto al Manager/ Senior Manager del lavoro.
  - Controllo della correttezza del bilancio in relazione alle scritture contabili.
  - Pianificazione delle attività di revisione legale e individuazione dei rischi principali.
  - Supervisione di tutte le aree di bilancio e analisi delle poste significative e critiche.
  - Verifica del rispetto della normativa vigente.
  - Understanding* del sistema di controllo interno, con supporto al team di *Risk Management* nell'individuazione dei principali rischi connessi alle varie aree di bilancio, individuazione dei controlli, predisposizione della strategia di audit e verifica dell'efficacia degli stessi.
  - Consulenza specifica legata alle attività di revisione legale e supporto nell'implementazione delle procedure aziendali.
- Date (da – a) Da Gennaio 2014 a Ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PwC SpA – Via Monterosa nr. 91, Milano - Corso Palestro nr. 10, Torino
- Tipo di azienda o settore Revisione Legale, Consulenza
- Tipo di impiego Associate (da livello 1 a livello 3)

- Principali mansioni e responsabilità

-Revisione contabile dei bilanci separati e consolidati, redatti sia secondo i principi contabili nazionali (OIC) che internazionali (IAS/IFRS) e attività correlate, con coinvolgimento in società quotate e di rilevanza internazionale.  
 -Focus sulle attività di audit delle seguenti poste di bilancio: banche, clienti, fornitori, immobilizzazioni, rimanenze di magazzino, ricavi, costi e verifica della regolare tenuta della contabilità.  
 -Gestione autonoma di clienti medio-piccoli, con riporto direttamente al *Manager /Senior Manager* del lavoro.  
 -Verifica del rispetto della normativa vigente.  
 -*Understanding* del sistema di controllo interno, con supporto al team di *Risk Management* nell'individuazione dei principali rischi connessi alle varie aree di bilancio, individuazione dei controlli, predisposizione della strategia di audit e verifica dell'efficacia degli stessi.  
 -Consulenza specifica legata alle attività di revisione legale e supporto nell'implementazione delle procedure aziendali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Da Marzo 2021 ad oggi (in corso)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili di Torino, Via Carlo Alberto nr.59, Torino

- Qualifica conseguita

Attestato di compiuto tirocinio in data 12/10/2022.

Date (da – a)

Da Gennaio 2018 a Aprile 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MEF – Ministero dell'Economia e delle Finanze –, Dipartimento di Ragioneria Generale dello Stato, Via di Villa Ada nr.55, Roma

- Qualifica conseguita

Attestato di compiuto tirocinio in data 15/04/2021

Date (da – a)

Da Settembre 2016 a Marzo 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Torino – Scuola di Management ed Economia  
 Corso Unione Sovietica 218/bis Torino

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Revisione Legale dei bilanci, Bilancio d'esercizio, Bilancio Consolidato, Contabilità delle procedure fiscali, Diritto Commerciale II, Diritto Tributario, Diritto Penale, Riorganizzazione Aziendale, Scienze delle Finanze e Sistema Fiscale, Matematica finanziaria, Analisi Finanziaria.

- Qualifica conseguita

Laurea di II Livello in Professioni Contabili (classe 17) con valutazione 93/110

- Date (da – a)

Da Settembre 2008 a Ottobre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio (oggi Scuola di Management)  
 Corso Unione Sovietica 218/bis, Torino

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Economia Aziendale, Pianificazione e Controllo, Marketing, Matematica, Microeconomia, Macroeconomia, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale,

	Economia degli Intermediari Finanziari.
• Qualifica conseguita	Laurea di I Livello in Economia Aziendale (classe 17) con valutazione 88/110
• Date (da – a)	Da Settembre 2003 a Giugno 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “C. Darwin” Viale Papa Giovanni XXIII Rivoli (TO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Chimica, Latino, Italiano, Inglese, Filosofia, Inglese, Francese, Scienze, Storia, Geografia, Storia dell’Arte.
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola superiore con votazione 75/100
<b>CAPACITA’ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	<b>INGLESE</b> Conoscenza scritta e parlata della lingua inglese, utilizzata soprattutto in ambito lavorativo; buona capacità di espressione.
	<b>FRANCESE</b> Conoscenza scritta e parlata del francese, capacità di espressione orale.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Forte attitudine al lavoro in team, buone capacità di problem solving ed attitudine alle relazioni professionali, sviluppate anche grazie alla possibilità di lavorare a stretto contatto con il cliente.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative dovute alla frequente pianificazione delle attività e delle risorse, in vista delle tempistiche ristrette.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo quotidiano del computer, buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, PPT,...) e dei principali sistemi gestionali, utilizzati prevalentemente in lettura (SAP, Navision, AS400, Profis)
PATENTE O PATENTI	Patente B, Autominuita
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art, 13 GDPR 679/2016.

