

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAPELLI BARBARA**
Indirizzo **N.14, VIA DON F. REGINA, 14 – 23885 CALCO (LC) – ITALIA**
Telefono **335 6374097**
Fax **039 9921569**
E-mail **mapellibara@tiscali.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25/10/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 - attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO MAPELLI DOTT.SSA BARBARA
n. 14 Via Don F. Regina – 23885 Arlate di Calco (LC) - Italia
- Tipo di azienda o settore Studio di commercialista e consulenza aziendale
- Tipo di impiego Dottore commercialista e revisore contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Principali attività svolte:
 - disegno, implementazione e supporto a modelli di funzionamento per centri servizi amministrativi, finanziari e commerciali
 - definizione e ridefinizione processi e procedure operative aziendali e intragruppo: supply chain, ciclo attivo, logistica, amministrazione e finanza, organizzazione
 - fiscalità internazionale
 - definizione ed implementazione modelli di controllo, contabilità analitica ed industriale
 - assistenza per la presentazione di progetti finanziati dal FSE e relativa rendicontazione
 - collaborazione con società farmaceutiche con particolare riguardo ai requisiti contrattuali, formali, economici ed amministrativi per progetti di ricerca finanziati dal MIUR e relativa rendicontazione
 - componente del Collegio dei Revisori del Conto presso Enti Locali
 - Comune di Merate (LC) 2000-2005
 - Comunità Montana del Lario Orientale 2002-2007
 - membro e presidente del Collegio Sindacale incaricato anche della revisione contabile presso società private
 - assistenza alla Direzione c/o piccole-medie aziende
 - assistenza alla Direzione in gruppi multinazionali in fase di ristrutturazione con conseguente ridefinizione ed implementazione dei modelli di business e di configurazione societaria. Coordinatore dei relativi progetti
 - prestazioni professionali presso gruppi multinazionali in sostituzione del Direttore Amministrativo
 - formazione dipendenti di aziende clienti in tema di contabilità, bilancio, adempimenti relativi e contrattualistica
 - supporto e training di giovani imprenditori in fasi di passaggio generazionale
 - consulenza fiscale
 - redazione e revisione contratti
 - incarichi peritali e concorsuali presso il Tribunale di Lecco
 - Incarico peritale presso la Corte d'Appello di Milano

- Principali mansioni e responsabilità
 - redazione bilanci di esercizio di società industriali e commerciali; analisi di bilancio
 - predisposizione di dichiarazioni ai fini delle imposte dirette, delle imposte indirette, dei tributi locali e delle ritenute
 - tenuta contabilità
 - consulenza ed assistenza per operazioni straordinarie
 - collaborazione con la società Accenture SpA – Milano, in qualità di responsabile di progetti di consulenza integrata: project management, revisione strategica, analisi funzionale e assistenza avvio in produzione di sistemi aziendali di contabilità generale, clienti e fornitori, di finanza e tesoreria, di back e front office

- Date (da – a) 2005 – attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
Dal 2008-attualmente presso Istituto Tecnico Commerciale F. Viganò Merate.
Dal 2005 al 2008 presso Liceo Artistico Medardo Rosso Lecco
Imnessa in ruolo a seguito di superamento concorso ordinario
- Tipo di azienda o settore Scuola secondaria superiore
- Tipo di impiego Docente in classe di concorso A019 Discipline Giuridiche ed Economiche
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento

- Date (da – a) Dal 1995 a 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO BIANCONI
n. 31 C.so Martiri – 23900 Lecco (LC) – Italia
- Tipo di azienda o settore Studio commercialista
- Tipo di impiego Collaboratore professionista
- Principali mansioni e responsabilità Principali attività svolte:
 - consulenza fiscale e assistenza presso gli Uffici tributari
 - gestione contenzioso tributario
 - predisposizione di dichiarazioni ai fini delle imposte dirette, delle imposte indirette, dei tributi locali e delle ritenute
 - tenuta contabilità
 - costituzione società e tenuta libri sociali
 - procedure concorsuali: fallimenti e concordati preventivi
 - stesura e redazione contratti

- Date (da – a) Dal 1990 a 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ANDERSEN CONSULTING, ora ACCENTURE SPA
n. 2 L.go Donegani – 22100 Milano (MI) – Italia
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
- Tipo di impiego Consulente senior nell'ambito della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo

- Principali mansioni e responsabilità
 - Partecipazioni a gruppo di lavoro con responsabilità e mansioni differenti in relazione alla composizione dei gruppi stessi, nonché alla complessità e durata dei seguenti progetti:
 - 'controllo di gestione': - definizione ed implementazione di modelli di controllo di gestione
 - supporto fornito al personale del cliente per la rilevazione e la presentazione dei dati di reporting
 - definizione, realizzazione, avvio in produzione e gestione di sistemi di preventivazione e controllo di gestione;
 - 'tesoreria': - analisi e definizione dei flussi relativi ai processi finanziari
 - gestione delle informazioni finanziarie attraverso sistemi di tesoreria
 - definizione e realizzazione di flussi informativi e procedurali tra contabilità e tesoreria
 - definizione e realizzazione di modelli di tesoreria preventiva e di tesoreria di gruppo a seguito di opportune analisi costi/benefici
 - budget finanziario per grandi gruppi italiani multinazionali
 - installazione sistemi di tesoreria e realizzazione interfacce con altri sistemi aziendali
 - software selection;
 - 'contabilità': - analisi, revisione, razionalizzazione di procedure e flussi nell'ambito della contabilità generale, fornitori, clienti, analitica e industriale
 - °revisione, definizione ed implementazione di Piani dei Conti e dei corrispondenti trattamenti contabili
 - °revisione e definizione dei flussi informativi e procedurali tra contabilità e tesoreria con relativi trattamenti contabili valutazione requisiti funzionali contabili (aspetti civilistico/fiscali/gestionali) presso società italiane, inglesi e svizzere ai fini della scelta di adeguati sistemi contabili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione NEW YORK UNIVERSITY, GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION, New York, N.Y
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Frequentato un semestre del corso MBA, con particolare attenzione agli esami di Finanza Aziendale, Finanza Internazionale, Strategia Aziendale e Imprenditoriale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1985-1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ COMMERCIALE L. BOCCONI, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Economia Aziendale, indirizzo Finanza
Tesi discussa: "I processi di internazionalizzazione e globalizzazione nel settore editoriale: la fusione tra Maxwell Communication Corporation e Macmillan Inc."; relatore prof. A. Sinatra.
- Qualifica conseguita Dottore in Economia Aziendale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 e lode

- Date (da – a) 1984-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO MAGISTRALE G. BERTACCHI, Lecco
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Anno integrativo ai fini dell'accesso universitario
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Ottimo

- Date (da – a) 1980-1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO MAGISTRALE B.V. MARIA, Merate (LC)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di scuola secondaria superiore ai fini dell'insegnamento nella scuola elementare

Maturità magistrale
60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

TEAM WORKING

PROGETTI IN IMPRESE MULTINAZIONALI

RELATORE IN CONVEGNI E MEETING AZIENDALI O ORGANIZZATI DALL'ORDINE

FORMATORE

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.

TEAM WORKING

GESTIONE RISORSE

ORGANIZZAZIONE E PROCESSI AZIENDALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO QUOTIDIANO SISTEMI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FORMAZIONE E TRAINING

A B

- Iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti di Lecco dal 1993
- Iscritta al Registro dei Revisori Contabili dal 1999
- Iscritta nel Registro CTU del Tribunale di Lecco
- Partecipazione e Presidenza negli anni passati della 'Commissione in Materia Societaria e Tributaria' istituita presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecco
- Partecipazione come membro negli anni passati alla 'Commissione in Materia Fallimentare e Concorsuale' istituita presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecco
- Attività di docente in corsi di formazione apprendistato presso ENAIP/ASCOM Lecco
- Docente in materia di sicurezza per conto dell'ASAL
- Consigliere dell'Unione Giovani Dottori Commercialisti di Lecco nel triennio 2003-2006
- Relatore in convegni in materia societaria, aziendale, fiscale, concorsuale e controllo interno-revisione
- Corso di conciliatore, ora mediazione, presso CCIAA di Lecco e Milano (2004-2005)
- Pubblicazione estratto tesi di laurea sulla rivista specializzata "L'Editore"
- Superato concorso ordinario per l'insegnamento nella scuola primaria

ALLEGATI

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Calco, 27/08/2015

NOME E COGNOME (FIRMA)

