

Curriculum Vitae per la verifica dei requisiti degli esponenti del Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale

Informazioni personali

Nome e Cognome	GIULIA MAZZOLA
Carica	AMMINISTRATRICE INDIPENDENTE
Data di nascita	25/10/1996

Esperienza pratica¹

Esperienze professionali²

Durata	Data inizio: 02/2023	Data fine:	☒ In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Patuzzi Rigo e Partners Consulenti del Lavoro associati		
	Attività: Consulenza del Lavoro	Fatturato/attivo:	
	Località: Arco, via S. Caterina, 94/F	Dipendenti: 13	
Lavoro/posizione ricoperta	Partner associato		
Attività e responsabilità	☒ Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi ☒ Attività professionali ☐ Attività di insegnamento ☐ Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Altro		
Settore	☐ Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ☒ Altro settore funzionale all'attività della Banca ☐ Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Durata	Data inizio: 10/2022	Data fine: 01/2023	☐ In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Studio Patuzzi		
	Attività: Consulenza del Lavoro	Fatturato/attivo:	
	Località: Arco, via S. Caterina, 94/F	Dipendenti: 10	
Lavoro/posizione ricoperta	Collaboratrice		
Attività e responsabilità	☐ Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi ☒ Attività professionali ☐ Attività di insegnamento ☐ Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Altro		
Settore	☐ Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ☒ Altro settore funzionale all'attività della Banca ☐ Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

¹ Inserire partendo dall'esperienza più recente

² Inserire tra le esperienze professionali anche l'incarico di amministrazione/controllo/direzione eventualmente svolto in Banca

Durata	Data inizio: 02/2019	Data fine: 09/2022	☐ In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Studio Paoli Consulenti del Lavoro associati		
	Attività: Consulenza del Lavoro	Fatturato/attivo:	
	Località: Tione di Trento, via del Foro, 8/A	Dipendenti: 11	
Lavoro/posizione ricoperta	Praticante e poi collaboratrice		
Attività e responsabilità	☐ Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi ☒ Attività professionali ☐ Attività di insegnamento ☐ Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) ☐ Altro		
Settore	☐ Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ☒ Altro settore funzionale all'attività della Banca ☐ Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Incarichi extra professionali

Durata	Data inizio:	Data fine:	☐ In corso
Ruolo ricoperto			
Ente			
Settore di appartenenza			

Durata	Data inizio:	Data fine:	☐ In corso
Ruolo ricoperto			
Ente			
Settore di appartenenza			

Durata	Data inizio:	Data fine:	☐ In corso
Ruolo ricoperto			
Ente			
Settore di appartenenza			

Formazione

Istruzione

Data conseguimento titolo	29/10/2021
Qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Ordine Consulenti del Lavoro di Trento

Data conseguimento titolo	09/10/2018
Qualifica rilasciata	Laurea in Consulenza del Lavoro e Giurista d'impresa
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Brescia

Data conseguimento titolo	01/07/2015
Qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Liceo Scientifico A. Maffei, Riva del Garda

Corsi formativi³

Data partecipazione	01-09/2020	Durata del corso 40 ore
Argomento del corso	Corso Praticanti CDL	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)	viii	

Data partecipazione	01-12/2022	Durata del corso 36 ore
Argomento del corso	Corso gestione degli adempimenti per gli studi di consulenza del lavoro	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)		

Data partecipazione	31/01/2024	Durata del corso ⁴ 4 ore
Argomento del corso	La gestione dei procedimenti disciplinari nel rapporto di lavoro	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile) ⁵		

Data partecipazione	10-11/2024	Durata del corso 20 ore
---------------------	------------	-------------------------

³ Indicare eventuali corsi esclusivamente se in ambito bancario/finanziario o comunque rilevanti.

⁴ Indicare ore/giorni

⁵ Riportare, se appropriata, una o più delle voci elencate in tabella all'ultima pagina del presente modello. L'elenco riporta gli ambiti previsti dal DM 169/2020

Argomento del corso	Master online contenzioso del lavoro
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)	

Altre capacità e competenze personali⁶

Competenze nella gestione delle Risorse Umane	Consolidata esperienza nella gestione amministrativa e nel coordinamento delle risorse umane per aziende clienti, con focus sugli adempimenti legati alla normativa del lavoro, alla gestione dei rapporti di lavoro e alle pratiche previdenziali e fiscali.
Competenze amministrative	Gestione di pratiche amministrative complesse, con focus sull'ottimizzazione dei processi relativi all'elaborazione dei cedolini paga e agli adempimenti fiscali e contributivi, tramite l'utilizzo di sistemi digitali specializzati. Esperienza nell'analisi dei costi del personale e nella consulenza strategica per la sostenibilità economica delle imprese, con ricadute anche sulla gestione del bilancio aziendale.
Competenze organizzative	Capacità di coordinare attività e processi in contesti di lavoro in team, con esperienza nella gestione di progetti complessi, come il progetto Centro Studi Ancl Experience
Competenze comunicative e relazionali	Abilità di mediazione e comunicazione efficace, con esperienza nel sostenere e argomentare posizioni in contesti negoziali e nei rapporti con enti esterni. Capacità di interpretare e tradurre le esigenze normative in soluzioni operative per le imprese.
Competenze digitali	Ottima padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint) e di piattaforme digitali specifiche per la gestione dei dati aziendali. Utilizzo esperto di strumenti online per la gestione di pratiche amministrative e fiscali

Ambito di competenza in materia bancaria

(i) mercati finanziari
(ii) regolamentazione nel settore bancario e finanziario
(iii) indirizzi e programmazione strategica
(iv) assetti organizzativi e di governo societari
(v) gestione dei rischi (individuazione, valutazione monitoraggio controllo e mitigazione delle principali tipologie di rischio di una banca, incluse le responsabilità dell'esponente in tali processi)
(vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi
(vii) attività e prodotti bancari e finanziari
(viii) informativa contabile e finanziaria
(ix) tecnologia informatica

⁶ Illustrare in particolare se si hanno competenze come l'esperienza maturata nel coordinamento, indirizzo o gestione di risorse umane, oppure una specifica esperienza in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa, maturata attraverso attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi, ovvero ancora in ambiti comunque rilevanti per la Banca quali, a titolo meramente esemplificativo, il settore informatico o quello della gestione delle risorse umane.