



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome
Indirizzo
Cellulare
E-mail
Nazionalità

Chatrian Nadine

nadine.chatrian@gmail.com

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2016 - Attualmente

Cervino S.p.A. – Loc. Bardoney Breuil-Cervinia 11028, Valtournenche, Aosta

Società impianti a fune

Direttore amministrativo e finanziario

Direttore amministrativo e finanziario della società, con responsabilità organizzative e gestionali su numerose aree strategiche.

Principali attività e responsabilità:

- **Redazione e gestione del bilancio:**
 - Predisposizione del bilancio d'esercizio;
 - Coordinamento delle attività contabili e del bilancio consolidato (incluso il bilancio al 31/12 per il consolidamento con la Regione);
 - Gestione e ripartizione annuale dei proventi regionali derivanti dalla biglietteria.
- **Gestione e controllo:**
 - Controllo di gestione;
 - Supervisione degli acquisti;
 - Coordinamento delle biglietterie al pubblico;
 - Redazione di piani strategici, conti economici previsionali e piani finanziari, con gestione dei relativi processi decisionali;
 - Ripartizione dei proventi di biglietteria internazionale;
 - Gestione delle polizze assicurative della società;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attuazione delle normative su Trasparenza e Anticorruzione; ○ Gestione operativa della tesoreria. • Supporto agli organi societari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbalizzazione dei Consigli di Amministrazione e predisposizione della documentazione necessaria; ○ Gestione delle gare d'appalto per la centrale di committenza con ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, in particolare per le società di impianti a fune valdostane; ○ Valutazione possibili investimenti; • Rapporti istituzionali e attività di compliance: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relazioni con il revisore legale dei conti; ○ Partecipazione alle verifiche del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza (OdV). • Contratti e adempimenti fiscali: <ul style="list-style-type: none"> ○ Redazione e gestione di contratti di locazione per immobili commerciali e civili; ○ Predisposizione di contratti pubblicitari in controprestazione; ○ Adempimenti fiscali (LIPE, Esterometri, Certificazioni Uniche per i professionisti); ○ Controllo di dichiarazioni IVA, UNICO e IRAP; ○ Predisposizione di richieste per crediti d'imposta e contributi regionali/nazionali. <p>Altri incarichi: Fino al 01/05/2019: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
--	---

• Date	Luglio 2011 – Novembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Tributario e Societario DELOITTE, Galleria San Federico, 54, 10121 Torino
• Tipo di azienda o settore	Studio Tributario e Societario
• Tipo di impiego	Collaborazione in qualità di professionista Dottore Commercialista e Revisore Contabile presso lo Studio Tributario e Societario associato al network Deloitte&Touche S.p.A. con livello di esperienza Senior Staff; attività di organizzazione e supervisione del team di lavoro.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Collaborazione nel campo della consulenza in ambito fiscale, contabile e societario con specifico approfondimento delle seguenti attività e tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza fiscale ordinaria e straordinaria in materia di imposte dirette (IRES e IRAP) ed imposte indirette (IVA) a favore di società di capitali e multinazionali; - attività di <i>due diligence</i> fiscali su gruppi societari; - attività di consulenza, per quanto attiene agli aspetti contabili, fiscali e societari, in ambito di riorganizzazioni aziendali e di gruppi societari tramite operazioni straordinarie di impresa; - attività di consulenza societaria e fiscale in ambito di costituzione di società;

	<ul style="list-style-type: none"> - consulenza in ambito societario con assistenza nella predisposizione dei verbali assembleari, dei verbali delle adunanze del consiglio di amministrazione e delle verifiche periodiche del collegio sindacale; - consulenza in ambito societario con assistenza nella predisposizione del fascicolo di bilancio, in forma ordinaria e abbreviata, per le società di capitali; - consulenza fiscale in merito al regime di consolidato fiscale nazionale di cui agli artt. 117 e segg. del TUIR e relativi adempimenti; - attività bancarie e possibili investimenti; - attività di tesoreria; - consulenza in materia di fiscalità internazionale ed operazioni <i>cross-border</i>;
--	---

• Date	Dicembre 2009- Aprile 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola maestri di sci di Torgnon
• Tipo di azienda o settore	Scuola maestra di sci
• Tipo di impiego	Maestra di sci (saltuaria)
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento dello sci di fondo a bambini, adulti, comitive.

• Date	Gennaio 2011 – Febbraio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.V.A. S.p.A. via Stazione 31 11024 Chatillon (Ao)
• Tipo di azienda o settore	Grande azienda nella produzione di energia elettrica
• Tipo di impiego	Stagista nell'ufficio di amministrazione e finanza
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi e controllo delle schede contabili con eventuali registrazioni contabili di rettifica, assestamento ed integrazione; predisposizione, come da elenchi standard predisposti dalla società di revisione, delle lettere di circolarizzazione che consentono di verificare la veridicità e la correttezza delle poste di bilancio; controllo delle registrazioni contabili delle fatture attive e passive registrate, rispettando il dettato stabilito dal DPR633/1972; controllo della liquidazione IVA di ogni società e della liquidazione IVA di gruppo; predisposizione della reportistica necessaria alla presentazione della "comunicazione annuale IVA".

• Date	Estate 2008
• Nome del datore di lavoro	Jean Paul Zanini
• Tipo di azienda o settore	Studio commercialisti
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Approccio a metodologie caricamento costi/ricavi di ditte in contabilità semplificata.

• Date	Vacanze natalizie 2008, 2009, 2010, 2011
• Nome del datore di lavoro	Simone Poletti e Daniel Perrin
• Tipo di azienda o settore	Pub
• Tipo di impiego	Barista-extra

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio al bar.

• Date
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Inverno 2007-2008
Sci club Champorcher
Squadra sportiva di fondo
Maestra di fondo
Allenamento di un gruppo di ragazze.

• Date
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Estate 2007
Jean Paul Zanini
Studio commercialisti
Collaborazione
Approccio a metodologie caricamento costi/ricavi di ditte in contabilità semplificata.

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Estate 2004
Municipio di Chatillon
Municipio comunale, ufficio anagrafe
Stage
Riordino censimenti, gestione carte d'identità.

FORMAZIONE PROFESSIONALE
• Date
• Qualifica conseguita

Giugno 2015
Revisore Legale dei conti
Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 44 del 12 giugno 2015 – numero di iscrizione 174952

• Date
• Qualifica conseguita

Giugno 2015
Dottore Commercialista
Iscritto all' Albo Ordinario – sezione A – matricola 3981 – Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ivrea. Pinerolo e Torino, con anzianità di iscrizione dal 05/06/2015. Iscrizione non rinnovata.

• Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Novembre 2012
Master Tributario gestito e organizzato dalla Deloitte&Touche S.p.A.

ISTRUZIONE
• Date

2008- 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Torino, Facoltà di Economia, Laurea specialistica in Business Administration
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, Ragioneria, Organizzazione Aziendale, Diritto Commerciale, Economia
• Qualifica conseguita	Laurea specialistica in Business Administration - Titolo tesi: "STRATEGIE DI SVILUPPO ENERGETICO "SOSTENIBILE": IL CASO C.V.A. S.p.A." – Relatore: Prof. Cantino V.; Correlatore: Beltramo R.
• Livello nella classificazione nazionale	110 e lode/110

• Date	2005 - 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Torino, Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico aziendali - Titolo tesi: "L'OPERATIVITÀ DELLE SOCIETÀ FINANZIARIE REGIONALI: IL CASO FINAOSTA S.P.A." - Relatore: Prof. Tradori V.
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in economia aziendale
• Livello nella classificazione nazionale	109/110

• Date	2001 - 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico M. Ida Viglino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie matematico scientifiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale	77/100

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Erasmus presso Vitus Bering, Centre for Higher Education in Danimarca.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE	
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
FRANCESE	
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di gestione dei clienti e del tempo. Ottime capacità relazionali, acquisite anche grazie alle diverse esperienze lavorative a contatto con il pubblico
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Spiccata capacità organizzativa nel lavoro di gruppo e in autonomia.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei pacchetti Office e Open Office (Ottima conoscenza di Excel e Word) e del sistema operativo Profis acquisita grazie al costante utilizzo di tali programmi.
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente b)

Ai sensi dell'art. 13 regolamento UE 679/2016 e del Dlgs 196/03 autorizzo il trattamento dei miei dati sensibili per le esigenze di selezione e comunicazione.