

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cinzia Zerilli**
Residenza **[REDACTED]**
Studio **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Cell. **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità **Italiana**
Luogo e data di nascita **Pavia - 14/05/1969**
Codice Fiscale **ZRL CNZ 69E54 G388W**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Dal 1998 ad oggi*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Zerilli**
Pavia – Via Sant'Agostino 12
 - Tipo di azienda o settore *Studio Commercialista*
 - Tipo di impiego **TITOLARE**
Attività di commercialista svolta nel proprio studio unitamente a consulenze professionali espletate esternamente presso aziende.
Attività di consulenza fiscale e tributaria svolta nei confronti di società "in house" e a partecipazione pubblica; attività di Revisore di Società Private e di Enti Locali.
-
- Date *Dal 1992 al 1998*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Associato Tani & De Dominicis**
Milano – Via Vittor Pisani n° 7
 - Tipo di azienda o settore *Studio Commercialista*
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE DI STUDIO**
iscritto all'Ordine Professionale
Consulenza fiscale, amministrativa e tributaria; attività di Commercialista svolta presso lo studio unitamente a consulenze professionali espletate esternamente presso aziende.

[REDACTED]

- Date **Da 1988 al 1992:**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Tani & De Dominicis
Milano – Via Vittor Pisani n° 7
- Tipo di azienda o settore *Studio Commercialista*
- Tipo di impiego Tirocinio formativo obbligatorio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere Commercialista

INCARICHI PROFESSIONALI

- Dal 2016 – ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASM PAVIA SpA
- Tipo di impiego Sindaco Effettivo

- Dal 2019 - ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tremosine sul Garda (BS)
- Tipo di impiego Revisore Unico

- Dal 2017 - ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Veleso (CO)
- Tipo di impiego Revisore Unico

- Dal 2015 al 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ca' D'andrea (CR)
- Tipo di impiego Revisore Unico

- Dal 2016 al 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Teatro Fraschini
- Tipo di impiego Consulente fiscale e tributario

- Dal 2014 al 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gera Lario (CO)
- Tipo di impiego Revisore Unico

- Dal 2009 al 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro APOLF – Azienda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione
- Tipo di impiego Revisore Unico



Dal 2008 al 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Ministero della Pubblica Istruzione – Ambito Scolastico Territoriale (PV014 – Stradella e Santa Maria della Versa)
Revisore nominato dal MIUR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Revisore Ente Locale

Dal 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Revisore Legale dei Conti – DM del 15/01/1999, pubblicato su G.U. n° 87 del 2/11/99 n° 94111

Dal 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
Ragioniere Commercialista – Iscritto al n° 229/A

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

FRANCESE

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

Buono
Buono
Buono

**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.

Propensione al lavoro d'equipe, al confronto costruttivo e alla collaborazione professionale. Facilità di interazione e comunicazione grazie anche ad uno spiccato spirito di adattamento. Comunicazione chiara e precisa, coerente al contesto. Disponibilità all'ascolto. Ottima attitudine al lavoro di gruppo ed al coordinamento in team. Tali competenze sono state acquisite grazie ad esperienze lavorative nelle quali il lavoro d'equipe era la principale prerogativa.



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.

Sviluppata capacità di problem solving e propensione al lavoro autonomo.
Gestione dello stress nelle situazioni di nuova acquisizione.
Spiccata propensione alla gestione delle risorse umane e all'affidamento di incarichi specifici in relazione alle capacità ed alle attitudini individuali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Eccellente utilizzo del PC (Pacchetto Office – buono utilizzo di excel -, Internet explorer, Outlook Express, Windows Vista , Expert – programmi gestionali Contabilità e tutti i programmi Ministeriali per lo svolgimento dell'attività di commercialista e fiscalista)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'articolo 13 del D.Lgs 196/2003 e all'articolo 13 GDPR 679/16 e sottoscrivo e sottoscrivo ai sensi del DPR 445/2000 che quanto dichiarato corrisponde a verità

PV 14/12/19