

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cinzia Zerilli**
Residenza
Studio
Telefono
Cell.

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita

Codice Fiscale

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 – Revisore Legale e di Enti Locali**
- Tipo di impiego **TITOLARE**
Consulenza societaria, contabile, fiscale, tributaria e valutazioni di azienda
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.

- 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

- Società o Ente ASM PAVIA SpA
- Incarico Sindaco Effettivo

Dal 2022 - ad oggi

- Società o Ente Comune di Boltiere (BG)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2021 - ad oggi

- Società o Ente Comune di Figino Serenza (CO)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2021 - ad oggi

- Società o Ente Comune di Buccinasco (MI)
- Incarico Membro Collegio dei Revisori

Dal 2021 - ad oggi

- Società o Ente Comune di Airuno (LC)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2021 - ad oggi

- Società o Ente Comune di Goito (MN)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2019 - al 2022

- Società o Ente Comune di Tremosine sul Garda (BS)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2017 - al 2020

- Società o Ente Comune di Veleso (CO)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2015 - al 2018

- Società o Ente Comune di Ca' D'andrea (CR)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2016 - al 2017

- Società o Ente Fondazione Teatro Fraschini
- Incarico Consulente fiscale e tributario

Dal 2014 - al 2017

- Società o Ente Comune di Gera Lario (CO)
- Incarico Revisore Unico

Dal 2009 - al 2015

- Società o Ente APOLF – Azienda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione
- Incarico Revisore Unico

Dal 2008 - al 2010

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione Ministero dell'Economia e delle Finanze

Qualifica conseguita Revisore Enti Locali

Dal 1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione Ministero dell'Economia e delle Finanze

• Qualifica conseguita 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 Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

• Qualifica conseguita Ragioniere Commercialista – Iscritto al n° 229/A

MADRE LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura Buono
 • Capacità di scrittura Buono
 • Capacità di espressione orale Buono

FRANCESE

• Capacità di lettura Buono
 • Capacità di scrittura Buono
 • Capacità di espressione orale 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, comunicazione chiara, precisa e 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 la collaborazione professionale era una caratteristica fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi.

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 ottima resistenza alle situazioni di stress lavorativo. Spiccata propensione alla gestione delle risorse umane e all'affidamento di incarichi specifici in relazione alle capacità ed alle attitudini individuali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Eccellente utilizzo del PC (Pacchetto Office – buono utilizzo di excel -, Internet explorer, Outlook Express, Windows, Expertup – programmi gestionali di 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 al sensi del DPR 445/2000 che quanto dichiarato corrisponde a verità

1 luglio 2022