

La sottoscritta Zeoli Silvia, nata a Benevento il 10.05.1967, residente in Via [redacted] ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ex art 76 DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

| | |
|--------------|--------------|
| Cognome Nome | Zeoli Silvia |
| Contatti | [redacted] |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Novembre 2008 ad oggi |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaboratore prof. esperto Senior (DS1) con incarico di funzione di organizzazione UOC Contabilità rendicontazione e fatturazione |
| Principali attività e responsabilità | <p>Rispondendo direttamente al Dirigente della UOC si occupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività amministrative/contabili per la predisposizione delle chiusure periodiche, scritture di rettifica e accantonamento utili alla predisposizione del Bilancio di esercizio. • monitoraggio e verifica delle scritture contabili • cespiti/ammortamenti/alienazioni • controllo costi/ricavi • controllo dei debiti /crediti • elaborazione reportistica periodica utili e alle altre Direzioni/UOC • contabilizzazione stipendi e quadratura mensile dei costi del personale • adempimenti fiscali (liquidazione Iva mensile- LIPE- versamento contributi previdenziali) • gestione dei rapporti con i liberi professionisti; sostituto di imposta:elaborazione e invio certificazione redditi • registrazione contratti telematici, disposizioni pagamento con F24 telematico <p>Coordina il gruppo di lavoro e supporta le funzioni operative per la corretta esecuzione dei flussi operativi riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contabilità clienti/fornitori • ciclo attivo e passivo |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.P. "Golgi-Redaelli", Via Bartolomeo D'Alviano, 78 – 20146 Milano |
| Tipo di attività o settore | Azienda sanitaria di servizi alla persona: assistenza residenziale e riabilitativa |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date | Gennaio 2017 concorso pubblico: collaboratore amministrativo esperto DS |
| Date | Marzo 2016 assunzione a tempo indeterminato cat. D |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.P. "Golgi-Redaelli", Via Bartolomeo D'Alviano – 20146 Milano |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Giugno 2003 – ottobre 2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaboratore amministrativo (D1) Area Personale e organizzazione – ufficio paghe e contributi |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla figura senior per l'elaborazione delle retribuzioni mensili dei dipendenti. - quadratura mensile della contabilità dei costi del personale. - coordinamento dell'attività di elaborazione mensile del TM (rilevazione presenze/assenze) degli utenti delle sedi periferiche e verifica degli output prodotti dai processi SAP/HR. - quadratura mensile dei contributi INPS-INPDAP-IRPEF e versamenti mediante F24 telematico. - elaborazione, controllo e invio delle dichiarazioni fiscali (Mod. CUD – Mod.770) - Fa parte del gruppo di lavoro per l'elaborazione e invio Mod. 730 dei dipendenti dell'ASP "Golgi-Redaelli" - ha partecipato all'analisi e all'implementazione del sistema Zucchetti paghe 3/web. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.P. "Golgi-Redaelli", Via Olmetto n. 6 – 20123 Milano |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Gennaio 2002 assunzione a tempo determinato - Giugno 2003 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaboratore tecnico (D) - Area Servizi informativi - CED |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - Collaboratore tecnico con mansioni di analista funzionale nell'ambito del progetto di implementazione del gestionale ERP-SAP HR modulo time management - payroll- personal development - Interfaccia dei consulenti esterni responsabili dell'implementazione del gestionale sap/hr. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.S.P. "Golgi-Redaelli", Via Olmetto n.6 – 20123 Milano |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Luglio-Dicembre 2001 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Stage presso A.S.P Golgi-Redaelli, Via Olmetto n. 6 – 20123 Milano |
| Principali attività e responsabilità | - partecipazione all'analisi e implementazione del sistema ERP SAP/HR moduli TM- PAYROLL- MASTER DATA. - analisi delle procedure aziendali finalizzato alla predisposizione del documento AS IS- TO BE- - customizing. - Assistenza e formazione utenti; preparazione manuali d'uso. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società di consulenza Elsag-Datamat spa e NorthgateArinso spa |

| | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Date | Settembre 1998 – Dicembre 2000 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Praticantato presso studio legale |

| | |
|--------------------------------|---|
| Istruzione e formazione | - Diploma maturità classica |
| | - Laurea in Scienze Politiche (indirizzo giuridico-amministrativo) Università degli studi di Napoli "Federico II" |
| | - Corso di Laurea in Giurisprudenza. Esami sostenuti 21/24. Università degli studi di Campobasso |
| | - Corso di specializzazione "Gestione e sviluppo continuo delle Risorse Umane e Nuove Tecnologie: sistemi ERP (SAP/HR) Ente erogatore: "Istituto Orga per la qualità delle risorse umane" in collaborazione con l'Università Bicocca e Regione Lombardia. Novembre 2021_Corso "Etica e prevenzione della corruzione, strumenti indicatori ed obblighi dei dipendenti pubblici" EBIT Scuola di formazione e perfezionamento per la P.A. |
| Ente erogatore | |
| | Dicembre 2017 _Corso "Anticorruzione e trasparenza- L.190/2012" A.S.P. Golgi-Redaelli |
| Ente erogatore | |
| | Dicembre 2016_ Corso "La riorganizzazione delle Pubbliche amministrazioni - L.124/2015" A.S.P. Golgi-Redaelli |
| Ente erogatore | |
| | Dicembre 2013_ Corso "Analisi dei costi con particolare riferimento al costo del Personale" A.S.P. Golgi-Redaelli |
| Ente erogatore | |
| | Novembre 2013 _Corso "Diritto di accesso agli atti e tutela della privacy" A.S.P. Golgi-Redaelli |
| Ente erogatore | |
| | Gennaio 2007_ Corso "Gestione paghe e contributi nella P.A.-L.finanziaria 2007 passaggio dalle deduzioni alle detrazioni" marzo 2005_"La denuncia mensile analitica (il modello DMA);analisi e modalità di compilazione " ATHENA RESEARCH sistema di Formazione per Enti Locali |
| Ente erogatore | |

| | |
|--|---|
| Capacità e competenze personali | |
| Madrelingua | Italiano |
| Altra lingua | Inglese _ Buona conoscenza della lingua orale e scritta |
| Capacità e competenze tecniche | Buone capacità comunicative e di adattamento al gruppo; pronta a cogliere le opportunità che le si presentano e a realizzare gli obiettivi prefissati; flessibilità. Autonomia, capacità di analisi e sintesi. |
| Capacità e competenze informatiche | Sistemi operativi: Windows. Pacchetto Office: Word, Excel, Power Point Sistemi ERP: SAP/HR : Ottima conoscenza (Key-user-customizing-) moduli: TM- PAYROLL- MASTER DATA- ACCOUNTING ZUCCHETTI paghe IPSOA (dichiarazioni fiscali- Certificazione redditi liberi professionisti) |

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

27/05/2022

f.to
Silvia Zeoli

