

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Zerboni Patrizia
Data di nascita	15/02/62
Qualifica	Collaboratore amministrativo esperto
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA S. ANNA - COMO
Incarico Attuale	Posizione Organizzativa - S.C. Gestione Economico Finanziaria e Bilancio
Numero telefonico dell'Ufficio	0315854269
Fax dell'ufficio	0315854596
E-mail istituzionale	patrizia.zerboni@asst-lariana.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Altri titoli di studio e professionali	maturità classica al Liceo classico A. Volta di Como
Esperienze professionali (incarichi Ricoperti)	<p>servizio con qualifica di <i>collaboratore amministrativo</i> di ruolo (7<sup>a</sup> qualifica funzionale) presso l'ex USSL n.11 di Como dal 01.08.1994 al 31.12.1994;</p> <p>-servizio con qualifica di <i>collaboratore amministrativo</i> di ruolo (7<sup>a</sup> qualifica funzionale) presso l'Azienda Ospedaliera Ospedale S. Anna di Como dal 01.01.1995</p> <p>-1995 in tale periodo il servizio è stato prestato presso l'Area Gestione Risorse Economico Finanziarie con attribuzione delle competenze relative, inizialmente, all'amministrazione del patrimonio immobiliare esterno non istituzionale dell'Azienda e alla redazione e gestione del bilancio della Farmacia esterna e successivamente,</p> <p>- dal 1996 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzione e gestione delle problematiche relative alla Contabilità economico patrimoniale</li> <li>- redazione del piano dei conti adeguato alle direttive regionali e alle esigenze dell'Azienda</li> <li>- coordinamento attività di registrazione in partita doppia ;</li> <li>- attività di supporto alla predisposizione delle tabelle fiscali e</li> </ul>

anagrafiche per la gestione di un Bilancio economico integrato;

- predisposizione e stesura del Bilancio d'esercizio e della Nota Integrativa secondo le direttive regionali e in linea con la normativa civilistica e fiscale, i principi contabili nazionali e internazionali.
- predisposizione del Cet –Conto Economico trimestr. e degli altri fluss informativi richiesti dalla regione, con particolare riferimento ai costi relativi alle immobilizzazioni.

responsabile scientifico dei progetti di formazione relativi all'area contabilità e bilancio, interni all'azienda.

Dal 16.03.2007 ad oggi  
*Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto*  
 gestione delle problematiche relative alla Contabilità economico patrimoniale con particolare riferimento alle immobilizzazioni, ai contributi in conto capitale e ai conti d'ordine

- manutenzione e aggiornamento tabelle anagrafiche e contabili con particolare riferimento alle immobilizzazioni ;
- stesura, per la parte di competenza del Bilancio d'esercizio e della Nota Integrativa secondo le direttive regionali e in linea con la normativa civilistica e fiscale, i principi contabili nazionali e internazionali.
- aggiornamento e controllo giornale cespiti ammortizzabili – allineamento tra inventari e contabilità;
- predisposizione del Cet –Conto Economico trimestr. e degli altri fluss informativi richiesti dalla regione, con particolare riferimento ai costi relativi alle immobilizzazioni;
- aggiornamento Budget finanziario per la parte relativa ai contributi in conto capitale e investimenti .
- problematiche relative alla costruzione del Nuovo Ospedale e alla dismissione del vecchio e del patrimonio immobiliare

responsabile scientifico dei progetti di formazione relativi all'area contabilità e bilancio, interni all'azienda.

Docente nell'anno 2011 del corso, rivolto all'area amministrativa aziendale, “Analisi delle problematiche contabili legate al trasferimento del presidio di Como nel Nuovo ospedale e alla relativa Gestione” .Il corso si proponeva di analizzare i risvolti amministrativo contabili e gli effetti sui Bilanci Aziendali , dovuti all'introduzione del DLG 118/11

Dal Dicembre 2015

**COORDINAMENTO ATTIVITA' RELATIVE ALLA CERTIFICAZIONE DI BILANCIO-MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO PROCESSI**  
**COORDINAMENTO ATTIVITA' AREA BILANCIO D'ESERCIZIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO STATO PATRIMONIALE E INVESTIMENTI , FORMAZIONE BPE , REDAZIONE CET -PARTE INVESTIMENTI E AMMORTAMENTI , BUDGET DI CASSA -(PARTE CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI:**

- ❖ Coordina e cura la fase propedeutica alla certificazione di Bilancio ed il successivo monitoraggio delle procedure interessate da

	<p>aggiornamenti normativi ; coordina il gruppo di lavoro costituito per la certificazione di Bilancio ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Propone al dirigente le innovazioni e attività volte al miglioramento dei flussi contabili ai fini della certificazione di Bilancio , fornendo successivamente , a tutte le aree amministrative coinvolte, le indicazioni contabili necessarie al raggiungimento della certificazione dei bilanci, in base alle indicazioni regionali a ai principi contabili nazionali e internazionali ;</li> <li>❖ Coordina ed organizza le attività propedeutiche alla formazione dei bilanci preventivo (investimenti ) e consuntivo (stato patrimoniale e ammortamenti ) e ne cura la redazione ;</li> <li>❖ Studia, analizza e programma le attività con riferimento alla modifiche o novità introdotte nella normativa e nelle linee guida, regole di sistema regionali al fine di fornire indicazioni agli operatori coinvolti , in base agli obiettivi regionali ;</li> <li>❖ Collabora con il dirigente alla predisposizione del piano formativo dell'area economico finanziaria ;</li> <li>❖ Gestisce, implementa e modifica, in base alla normativa vigente , il piano dei conti aziendale;</li> <li>❖ Segue il monitoraggio e l'elaborazione, parte ammortamenti e contributi per investimenti, per Bpe , Cet con valutazioni specifiche ;</li> <li>❖ Cura la redazione del Budget di cassa, trimestrale e preventivo, per la parte relativa ai contributi per investimenti; gestisce la supervisione e il monitoraggio delle istanze dei finanziamenti correlati agli investimenti .</li> </ul>									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Gestione Contabile Siemens AS400 – fino al 2012 e sistema NFS dal 2012- word - excel - - posta elettronica - programma gestione protocollo Folium</p>									

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Partecipazione a vari corsi relativi all'attività</p> <p>Gestione di problematiche di tipo amministrativo-contabile con particolare riguardo alla contabilità industriale e al controllo di gestione con l'ausilio di moderni supporti EDP E PC, presso un'azienda tessile di medie dimensioni dal 26.10.1987 al 06.04.1991;</p> <p>-Insegnamento presso l'I.P. Pessina ;</p> <p>-Attività di consulenza presso un'azienda commerciale, per la predisposizione del piano dei conti e del bilancio d'esercizio secondo la IV Direttiva CEE e l'implementazione di un nuovo sistema informativo;</p> <p>-attività di servizio con qualifica di collaboratore amministrativo incaricato (7<sup>a</sup> qualifica funzionale) presso l'ex USSL n.11 di Como dal 01.02.1993 al 31.08.1993;</p> <p>- Ragioniere capo del comune di Albavilla da 01.09.1993 al 31.07.1994</p> <p><i>CAPACITÀ DI ASCOLTO ATTIVO E DI COMUNICAZIONE SIA NELLE RELAZIONI INDIVIDUALI CHE IN GRUPPO ;</i></p> <p><i>CAPACITÀ D'INSEGNAMENTO IN ATTIVITÀ D'AULA CON APPROCCI PARTECIPATIVI E INTERATTIVI; VERIFICA DEI RISULTATI; . CAPACITÀ GESTIONALI, PROGETTUALI, DI PROGRAMMAZIONE E DI SINTESI;</i></p> <p><i>CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO;</i></p>
---	---