

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Paola Chierichetti

 ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda

 02/6444.4244

 [paola.chierichetti@asst-niguarda.it](mailto:paola.chierichetti@asst-niguarda.it)

**Sesso** F | **Data di nascita** 23/07/1968 | **Nazionalità** Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

## Assistente Amministrativo S.C. Risorse Finanziarie

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 02.05.2018

Assistente Amministrativo presso la S.C. Risorse Finanziarie  
ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda - Milano  
Attualmente svolgo la mia attività nel Settore Fiscale, occupandomi degli adempimenti dichiarativi e dei versamenti tributi.

In particolare:

- dichiarazione all'Agenzia delle Dogane in merito agli acquisti intracomunitari (Modello Intrastat);
- dichiarazione all'Agenzia delle Entrate in merito al versamento dell'Iva sugli acquisti intra ed extra comunitari (Modello Intra 12);
- dichiarazione all'Agenzia delle Entrate dei bolli virtuali sui documenti emessi;
- versamento di Iva, Imu, Ires e Imposta di bollo;
- predisposizione della documentazione per dichiarazione Iva, dichiarazione redditi e comunicazione Li.Pe.;
- contatti con il fiscalista per la gestione di consulenze richieste dalle strutture aziendali.

Con decorrenza 16.11.2023 mi è stato assegnato l'incarico di funzione professionale per la contabilità fiscale.

Ho svolto la mia attività anche nel Settore Fornitori, occupandomi in particolare di cessioni di credito e pagamenti.

Settore amministrativo

Dal 29.10.2010 al 01.05.2018

Assistente Amministrativo presso la S.C. Accoglienza - Cup  
ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda - Milano  
Attività di front office ed accoglienza utenti.  
Settore amministrativo

Dal 01.02.2007 al 28.10.2010

Assistente Amministrativo  
Ospedale di Circolo - Melegnano  
Attività amministrative presso i Presidi Ospedalieri Territoriali.  
Settore amministrativo

Dal 01.08.2004 al 31.01.2007

Assistente Amministrativo presso la Direzione Aziendale  
Ospedale Niguarda Cà Granda - Milano  
Attività di segreteria in Direzione Generale ed in Direzione Amministrativa.  
Settore amministrativo

- Dal 27.05.1991 al 31.07.2004 Coadiutore Amministrativo Esperto  
Istituto Villa Marelli - Milano  
Attività di segreteria in Direzione Generale Tecnico-Sanitaria, organizzazione convegni, attività amministrative di front e back-office.  
Settore amministrativo
- Dal 18.04.1989 al 16.05.1991 Impiegata  
Lubian S.n.c. - Milano  
Gestione dei rapporti tra le aziende estere ed i clienti italiani (ordini, spedizioni, fatturazione e pagamenti).  
Settore commerciale
- Dal 18.04.1988 al 17.04.1989 Impiegata  
D. & D. S.r.l. - Milano  
Gestione corrispondenza degli uffici commerciali (clienti, vendite, marketing, estero).  
Settore commerciale
- Dal 29.10.1987 al 04.04.1988 Impiegata  
Trade Alpha S.r.l. - Milano  
Centralino, reception, stesura testi per i consulenti, traduzioni da italiano a francese.  
Settore commerciale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 17/07/1987 Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere  
I.T.C. Fabio Besta - Milano

#### COMPETENZE PERSONALI

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| Lingua madre            | Italiana         |
| Altre lingue            | Francese/Inglese |
| Competenze informatiche | Word/Excel       |
| Patente di guida        | Categoria B      |

#### DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Milano, 18 marzo 2024

F.to PAOLA CHIERICHETTI