

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SAZZI STEFANO

Indirizzo

5, Corso Vallisneri, 42019, Scandiano, Italia

Telefono

+393394889878

Fax

+39059342921

E-mail

stefanosazzi@pec.it

stefano.sazzi@gmail.com

s.sazzi@stbaraldi.it

s.sazzi@ospedalesassuolo.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

22 APRILE 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2010 – attuale

OSPEDALE DI SASSUOLO SPA

Società per azioni pubblico/privata di gestione dell'ospedale civile di Sassuolo (MO), inserito nella rete ospedaliera dell'Azienda USL di Modena

Direttore Amministrativo

Componente della Direzione Aziendale, alle dipendenze del Direttore Generale, coadiuva unitamente al Direttore Sanitario alla corretta gestione aziendale, con specifico riferimento all'ambito amministrativo. In particolare; predisposizione del Bilancio d'esercizio, del Bilancio preventivo e delle situazioni infrannuali, corredate dalle relative gestioni; definizione e discussione dei Budget con le singole Unità Operative dell'Ospedale; definizione del budget del personale sia dell'area dirigenziale che dell'area comparto; definizione del budget degli investimenti da sottoporre al Direttore Generale e alla Direzione Aziendale; gestione dei servizi di carattere amministrativo (Amministrazione e Finanza, Controllo di gestione, Risorse Umane, Marketing e Libera Professione, Servizio Aziendale Tecnico, Accettazione e CUP e Servizio Informativo Aziendale); partecipazione ai tavoli sindacali sia in ambito dirigenziale che del comparto; partecipazione alla delegazione trattante il contratto di committenza dell'ospedale di Sassuolo Spa con l'Azienda USL di Modena; partecipazione alle commissioni relative a bandi di gara ai sensi della L. 163/2006; corretta applicazione della normativa civilistica, fiscale e societaria soprattutto in merito a società a partecipazione pubblica, Gestione del contenzioso aziendale.

• Date (da – a)

Da gennaio 2012 – attuale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

LIBERO PROFESSIONISTA

- Tipo di azienda o settore

-

- Tipo di impiego

Dottore Commercialista ed Esperto Contabile, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Modena al nr. 1191/A – Revisore Legale iscritto al Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al nr. 166938

• Principali mansioni e responsabilità	Libero Professionista, collaboratore di uno Studio di Consulenza Aziendale con assistenza dei Clienti inerenti questioni societarie, civili, fiscali, amministrative, gestionali.
• Date (da – a)	Da dicembre 1999 a dicembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DOTT. S. BARALDI & C. SAS
• Tipo di azienda o settore	Studio di Consulenza Aziendale
• Tipo di impiego	Collaboratore Coordinato e Continuativo/Progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore di uno Studio di Consulenza Aziendale con assistenza dei Clienti sotto i inerenti questioni societarie, civili, fiscali, amministrative, gestionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da ottobre 2007 a Ottobre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	STUDIO PROFESSIONISTI ASSOCIATI – MO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Svolgimento del Tirocinio Professionale propedeutico al sostenimento dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile, inerenti a tutte le materie di competenza di tale libera professione.
• Qualifica conseguita	Abilitazione al sostenimento dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Dicembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in GIURISPRUDENZA (ante DM 509/99).
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Giugno 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore Statale "P. Gobetti" – Scandiano (RE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Scuola Media Superiore in Ragioneria.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare

- Capacità di espressione orale

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

SPAGNOLO

Buono

Elementare

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente A

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Sottoscritto dichiara di non essere in possesso del certificato di frequenza del corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria, di cui all'art. 3-bis, comma 4, del d.lgs. n. 502/92 e s.m., ma si impegna a conseguirlo con le modalità previste dalla normativa vigente.

ALLEGATI

Scandiano, 20 marzo 2

