

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	FERRARI STEFANIA
<b>Data di nascita</b>	31/05/1965
<b>Qualifica</b>	COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE ESPERTO
<b>Amministrazione</b>	AZIENDA OSPEDALIERA "LUIGI SACCO" - MILANO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione organizzativa - U.O.ECONOMICO-FINANZIARIA
<b>Numero telefonico ufficio</b>	02/39042427
<b>Fax dell'ufficio</b>	02/39042783
<b>E-mail istituzionale</b>	ragioneria@hsacco.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESS.LI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Attestati corsi di inglese e informatica

<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>DALL'1/1/2011 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "COORDINAMENTO GESTIONE CICLO ATTIVO E ADEMPIMENTI FISCALI" C/O L'U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA.</p> <p>DALL'1/7/2005 COLLABORATORE AMMINISTR.VO PROF.LE ESPERTO C/O UO ECONOMICO-FINANZIARIA A.O. SACCO SETTORE ENTRATE, CONTABILITA' ANALITICA, CONTAB. STIPENDI, ADEMPIMENTI FISCALI, COLLAB.STESURA CET.</p> <p>DALL' 1/1/1999 AL 30/6/2005 COLLAB. AMM.VO PROF.LE C/O A.O. SACCO</p> <p>DAL 30/12/97 AL 31/12/98 COLLAB. AMM.VO PROF.LE C/O AZIENDA USSL N.39 MILANO - UO ECON-FINANZIARIA CONTAB.FONDI REG.LI A DESTINAZIONE VINCOLATA E PARTECIP. ALLE FASI DI INTRODUZIONE E APPLICAZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE.</p> <p>DALL' 1/4/92 AL 29/12/97 ASS.TE AMMINISTRATIVO C/O U.O. ECONOMICO-FINANZ. AZIENDA USSL N.39 MILANO</p>
---	--

	<p>DAL 19/6/91 ALL' 11/1/92 C/O BANCA D'AMERICA E ITALIA-SERVIZIO BANKAMERICARD.</p> <p>DAL 10/7/89 AL 30/12/90 ASSISTENTE AMM.VO C/O U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA USSL 75/VI DI MILANO.</p> <p>DAL 2/1/85 AL 9/7/89 ASSISTENTE AMM.VO C/O UFFICIO RAGIONERIA DELLA USSL N.71 DI CUGGIONO (MI)          CONTAB. CLIENTI/FORNITORI, IMPEGNI/ACCERTAMENTI, FATTURAZIONI, LIQUIDAZIONI.</p>
--	--

<b>Capacità linguistiche</b>	<p>FRANCESE: SCOLASTICO</p> <p>INGLESE: BUONA CONOSCENZA</p>
------------------------------	--

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>WINDOWS - WORD - EXCEL - INTERNET</p> <p>POSTA ELETTRONICA</p>
---	---

<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>CORSO INGLESE "SCUOLA PRATICA DI LINGUE" MILANO</p> <p>CORSI INGLESE AL BRITISH COUNCIL</p> <p>CORSO DI INFORMATICA INDIVIDUALE-COMUNE DI MI</p> <p>CORSO DI WORD 6.0 PER WINDOWS ORGANIZZATO DA AZIENDA USSL N.39 DI MILANO.</p> <p>CORSO "LA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE" C/O AZIENDA USSL N.39</p> <p>CORSO "TECNICHE DI CONTABILITA' ANALITICA E DI BUDGETING: COME INTRODURRE IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE AZIENDE SANIT." SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA</p> <p>CONVEGNO "UNA NUOVA CONTABILITA' A SUPPORTO DEL MIGLIORAMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SERVIZI SANITARI" AZIENDA USSL 39 DI MILANO</p> <p>CORSO "IL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE Sperimentato da 4 AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LOMBARDIA" ORGANIZZ. DA REGIONE LOMBARDIA.</p> <p>CORSO "COMPORTAMENTI E STRUMENTI NELLA GESTIONE QUOTIDIANA DEL LAVORO DEI QUADRI NELL'ATTIVITA' AMM.VA" ORGANIZZATO DA A.O. SACCO</p>
---	--

Milano, 21/2/2013

