

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FAZZI ANDREA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1 novembre 2019 – tutt'ora

AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI

Via Degasperi, 79 – Trento

Ente pubblico – settore sanità

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato

Collaboratore amministrativo professionale con incarico di Responsabile dell'Ufficio Gestione Servizi Generali Borgo/Pergine

- Gestione e coordinamento dei principali servizi economici di supporto all'attività sanitaria (lavanderia/guardaroba, approvvigionamenti e logistica, servizio di pulizia e sanificazione, trasporti, cucina e mensa)

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

7 gennaio 2010 – 31 ottobre 2019

AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI

Via Degasperi, 79 – Trento

Ente pubblico – settore sanità

Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato

Collaboratore amministrativo professionale – settore economico

- controllo della procedura stipendiale;
- predisposizione del versamento mensile degli stipendi, dei contributi e gli adempimenti fiscali connessi;
- predisposizione, controllo ed invio delle denunce mensili e annuali aventi carattere contributivo, previdenziale e fiscale;
- analisi ed applicazione dei Contratti Collettivi Provinciali di Lavoro e Contratti Decentrati Aziendali;
- analisi del costo del lavoro, monitoraggio della spesa del personale dipendente, predisposizione del bilancio preventivo e di quello a consuntivo;
- attività di coordinamento ai fini dell'integrazione fra i sistemi informatizzati aziendali di gestione del personale e supervisione sulle interfacce tra *software* aziendali (dati giuridici, anagrafici ed economico-contabili);
- coordinamento aziendale per la standardizzazione delle procedure di gestione stipendiale, fiscale e contributiva del personale;
- elaborazione dati su richiesta di strutture interne o esterne all'APSS (PAT, APRAN, Sindacati, ecc.)

- predisposizione dati per la chiusura del bilancio aziendale, con particolare riferimento alle scritture di chiusura di fine anno e alla certificazione del bilancio stesso;
- gestione fondi contrattuali;
- predisposizione, controllo e invio rilevazioni statistiche e ministeriali relative alla dotazione organica e costo del personale (Conto Annuale, Rilevazione Trimestrale, Indagini Istat);
- gestione economica del personale comandato in entrata e in uscita;
- gestione economica e contributiva dei direttori di Articolazione Organizzativa Fondamentale con contratto di prestazione d'opera intellettuale.

- Date (da – a) 20 aprile 2007 – 20 novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE SERVIZI ROVERETO RIVA C.A.F. IMPRESE S.R.L.
Via Pedroni, 6/A - Rovereto
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese
- Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità ordinaria e semplificata, predisposizione bilanci per dichiarazione redditi, controllo fatture e partitari clienti-fornitori

- Date (da – a) Agosto 2006 – settembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.P.S.P. UBALDO CAMPAGNOLA
Via Campagnola, 5 - 38063 Avio
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – A.P.S.P.
- Tipo di impiego Tirocinio formativo e di orientamento
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza negli uffici amministrativi (protocollo, controllo fatture per liquidazione, adempimenti fiscali periodici)

- Date (da – a) Luglio 2003 – agosto 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MARTINELLI TRASPORTI S.A.S.
Via Brennero, 22 – 38061 Marani di Ala
- Tipo di azienda o settore Azienda di trasporti
- Tipo di impiego Tirocinio formativo e di orientamento
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza negli uffici amministrativi (fatturazione)

- Date (da – a) Giugno 2002 – luglio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MIORELLI SERVICE S.P.A.
Via Matteotti, 21 - 38065 Mori
- Tipo di azienda o settore Azienda di pulizie
- Tipo di impiego Tirocinio formativo e di orientamento
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza negli uffici amministrativi (predisposizione documenti per gare d'appalto)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007 - 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea specialistica in “Management e consulenza aziendale – Percorso manageriale” (LS84 - Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali) presso l'Università degli Studi di Trento, Facoltà di Economia, votazione 110/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e gestione aziendale

- Date (da – a) 2004 – 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea triennale in “Economia e gestione aziendale” (17 - Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale) presso l'Università degli Studi di Trento, Facoltà di Economia, votazione 110/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e gestione aziendale

- Date (da – a) 1999 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di “Perito Commerciale e Ragioniere Programmatore”, presso I.T.C.G. “F. e G. Fontana” di Rovereto, votazione 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Certificazioni

Buono

Buono

Buono

First Certificat in English (Livello B2), grade B, giugno 2003

Preliminary English Test (PET), Pass with Merit, marzo 2002

TEDESCO

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Certificazioni

Elementare

Elementare

Elementare

Fit in Deutsch 2 (Livello A2), Sehr gut (75/80 punti), giugno 2001

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Funzioni di cassiere e vicepresidente dell'Associazione "Banda Sociale di Ala"

Espletamento funzioni elettorali:

- segretario del seggio n. 7 del Comune di Ala al referendum costituzionale del 4 dicembre 2016;
- segretario del seggio n. 6 del Comune di Ala al referendum abrogativo del 17 aprile 2016;
- segretario del seggio n. 6 del Comune di Ala alle elezioni provinciali del 27 ottobre 2013;
- segretario del seggio n. 6 del Comune di Ala alle elezioni politiche del 24 e 25 febbraio 2013;
- vice-presidente del seggio n. 6 del Comune di Ala al referendum del 29 aprile 2012;
- vice-presidente del seggio n. 6 del Comune di Ala alle elezioni per le Comunità di Valle del 24 ottobre 2010;
- vice-presidente del seggio n. 6 del Comune di Ala alle elezioni provinciali del 9 novembre 2008;
- vice-presidente del seggio n. 2 del Comune di Ala alle elezioni politiche del 13 e 14 aprile 2008.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze specifiche nel campo informatico: elaborazione testi e dati, linguaggi di programmazione elementari, sistemi operativi Windows, Mac OS, Linux; pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access); posta elettronica, Internet

Certificazione, corsi e riconoscimenti:

- European Computer Driving Licence (ECDL), dicembre 2003;
- Corso FSE "La programmazione per il web: creazione di siti internet dinamici e interattivi", agosto 2003;
- Corso FSE "Applicazioni gestionali orientate all'uso di un database server: delphi e interbase", marzo 2003;
- IV Olimpiade Multimediale, Velocità PC italiano 180 b.m., 1° posto ex aequo, maggio 2001;
- IV Olimpiade Multimediale, Velocità PC inglese 180 b.m., 2° posto, maggio 2001;
- IV Olimpiade Multimediale, Corrispondenza italiana, 8° posto ex aequo, maggio 2001.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività didattica in qualità di docente:

- Corso di approfondimento in materia di trattamento giuridico-economico della dirigenza sanitaria, Trento, 24 ottobre 2013

Corsi di formazione ed aggiornamento professionale:

- "Il Conto Annuale 2015. Osservatorio della spesa del personale e strumento di verifica della contrattazione integrativa", Trento, 27 aprile 2016
- "La Certificazione Unica 2016 e le altre novità fiscali per i sostituti d'imposta", Trento, 27 gennaio 2016, Maggioli Formazione

- “Il Conto Annuale 2014. Strumento di verifica e controllo della Spesa 2014 propedeutico per la Contrattazione 2015”, Trento, 28 aprile 2015, Pubbliformez
- “La contrattazione integrativa per il 2015 nel SSN”, Bologna, 13 febbraio 2015, Pubbliformez
- “Nuova Certificazione Unica e altre novità 2015 per il sostituto d'imposta”, Venezia-Mestre, 5 febbraio 2015, Sigma Informatica spa
- “Le nuove modalità di accertamento e versamento della contribuzione previdenziale. La circolare Inps n. 6 del 16.01.2014”, Trento, 26 gennaio 2015, Athena Research
- “Il Conto Annuale 2013. Prima la Rilevazione e dopo il Controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare”, Trento, 12 maggio 2014, Pubbliformez
- “Retribuzioni imponibili ai fini contributivi – Circolare INPS n. 6/2014”, Bologna, 14 aprile 2014, Windex srl
- “Il Conto Annuale 2012”, Trento, 8 maggio 2013, Pubbliformez
- “CUD 2013 – Redditi 2012”, Milano, 31 gennaio 2013, Windex srl
- “La gestione per progetti (PM) – corso base”, Trento, 8 novembre e 6 dicembre 2012, Apss
- “DMA 2 – Uniemens”, Bologna, 31 ottobre 2012, Windex srl
- “La semplificazione dei procedimenti amministrativi: modelli, metodi e strumenti”, Trento, 31 maggio 2012, Trentino School of Management
- “Il Conto Annuale 2011”, Trento, 26 marzo 2012, Pubbliformez
- “CUD 2012 – Redditi 2011”, Milano, 2 febbraio 2012, Windex srl
- “Approfondimento sulla normativa e sulle procedure riguardanti il trattamento economico e gli istituti previdenziali”, Trento, 24 novembre 2011, Apss
- “Approfondimento sulla normativa e sulle procedure riguardanti il trattamento economico”, Trento, 26 settembre 2011, Apss
- “Approfondimenti sulla normativa e sulle procedure in materia previdenziale”, Trento, 24 e 25 maggio 2011, Apss
- “Dichiarazione dei redditi modello 770 semplificato”, Trento, 24 maggio 2011, Cefor
- “Il Conto Annuale 2010”, Trento, 28 marzo 2011, Pubbliformez
- “CUD 2011 – Redditi 2010”, Milano, 1 febbraio 2011, Windex srl
- “Il trattamento dei dati personali”, Trento, 9 novembre 2010, Apss
- “Processo di auto-valutazione dei rischi e dei controlli nell'ambito delle attività tecnico amministrative Apss”, Trento, 31 marzo 2010, Apss
- “CUD 2010 – Redditi 2009”, Bologna, 4 febbraio 2010, Windex srl

PATENTE O PATENTI

Patente B e automunito