

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sapio Tiziana
Data di nascita	13/09/1971
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale
Amministrazione	Azienda per i Servizi Sanitari n°2 Isontina
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Servizio Economico Finanziario
Numero telefonico dell'ufficio	0481592626
Fax dell'ufficio	0481592566
E-mail istituzionale	tiziana.sapio@ass2.sanita.fvg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio (indirizzo in economia aziendale), Università di Trieste
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Anno scolastico 1989/1990: Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso la scuola superiore I.T.C. Enrico Fermi di Gorizia.- Dal 1° aprile 2000 al 30 aprile 2003: Praticantato triennale obbligatorio ai fini dell'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e di revisore contabile.- 1^a sessione dell'anno 2003: Conseguimento dell'abilitazione per l'esercizio della professione di dottore commercialista; Conseguimento del titolo per l'esercizio delle funzioni di revisore contabile.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 03/02/2009 Contratto a tempo indeterminato presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" presso la Struttura Economico - Finanziaria - profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale - categoria D. Mansioni svolte: redazione dei report trimestrali; redazione del bilancio d'esercizio; redazione del bilancio preventivo; intrattenimenti dei rapporti con il Collegio dei Revisori; intrattenimento dei rapporti con l'Agenzia Regionale della Sanità; intrattenimento dei rapporti con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia; supervisione della contabilità generale. - Azienda per i Servizi Sanitari n°2 Isontina- Dal 15/01/2007 al 02/02/2009 Contratto a tempo determinato presso l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2

CURRICULUM VITAE

“Isontina” presso la Struttura Economico – Finanziaria - profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale - categoria D. Mansioni svolte: supervisione della contabilità generale; redazione dei report trimestrali; redazione del bilancio d’esercizio; redazione del bilancio preventivo; intrattenimenti dei rapporti con il Collegio dei Revisori; intrattenimento dei rapporti con l’Agenzia Regionale della Sanità; intrattenimento dei rapporti con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. - Azienda per i Servizi Sanitari n°2 Isontina

- Dal 01/02/2006 a 14/01/2007 Contratto di collaborazione coordinata a progetto ex art. 15-octies del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni con l’Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 “Isontina” presso la Struttura Economico – Finanziaria. Mansioni svolte: supervisione della contabilità generale; redazione dei report trimestrali; redazione del bilancio d’esercizio; redazione del bilancio preventivo; intrattenimenti dei contatti con il Collegio dei Revisori; intrattenimento dei contatti con l’Agenzia Regionale della Sanità; intrattenimento dei contatti con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. - Azienda per i Servizi Sanitari n°2 Isontina
- Dal 21/11/2005 al 08/05/2006 Docente presso lo I.A.L. – Agenzia di Gorizia. Lezioni di tecniche di comunicazione e marketing nel settore turistico c/o IPC “Cossar” di Gorizia, classe IV, corso di maturità integrata. - IAL - Gorizia
- Dal 20/11/2006 al 07/05/2007 Docente presso lo I.A.L. – Agenzia di Gorizia. Lezioni di tecniche di comunicazione e marketing nel settore turistico c/o IPC “Cossar” di Gorizia, classe IV, corso di maturità integrata. - IAL - Gorizia
- Dal 05/12/2006 al 19/04/2007 Docente presso l’E.N.F.A.P. FVG – Sede di Gorizia. Lezioni di analisi di bilancio (per flussi e per indici) e di metodi di riclassificazione del bilancio d’esercizio. - ENFAP FVG
- Dal 03/12/2007 al 07/04/2008 Docente presso lo I.A.L. – Agenzia di Gorizia. Lezioni di tecniche di comunicazione e marketing nel settore turistico c/o IPC “Cossar” di Gorizia, classe IV, corso di maturità integrata. - IAL - Gorizia
- Dal 03/05/2004 al 15/01/2007 Esercente la libera professione di dottore commercialista e revisore contabile unitamente ad una collaborazione professionale con lo studio associato del prof. Dario Deotto. - Studio Associato Deotto
- Dal 01/04/2003 al 02/05/2004 Collaboratrice coordinata e continuativa presso lo Studio Deotto Magrini David & Associati di Udine. Mansioni svolte: consulenza fiscale; redazione di articoli inerenti la materia fiscale pubblicati su quotidiani e periodici a diffusione nazionale; redazione di circolari aventi contenuto fiscale pubblicate su siti internet; risposte a quesiti vertenti su problematiche fiscali e civilistiche; studio della normativa fiscale; supervisione della

CURRICULUM VITAE

tenuta della contabilità ordinaria; redazione delle dichiarazioni fiscali (dichiarazione dei redditi, modello 770, modello IVA). - Studio Deotto Magrini David & Associati di Udine

- Da aprile 2003 a maggio 2003 Docente presso l'E.N.F.A.P. di Gorizia. Lezioni di diritto tributario e di contabilità di base all'interno di un corso post-diploma. - ENFAP FVG
- Dal 01/12/2000 al 30/04/2003 Praticante dottore commercialista e praticante revisore contabile presso lo studio del dott. Gianfranco Lugnani di Cormons (Go). Mansioni svolte: studio della normativa civilistica, fiscale e fallimentare; registrazione di fatture in contabilità ordinaria e semplificata, relativamente a imprese individuali, società di persone e società di capitali; liquidazioni periodiche Iva; partecipazione a collegi sindacali; verifiche correlate allo svolgimento della professione di revisore contabile. - Studio del dott. Gianfranco Lugnani
- Dal 01/02/2001 al 28/02/2003 Co.co.co. presso lo studio della rag. Donatella Sechi di Gorizia. Mansioni svolte: studio della normativa civilistica, tributaria e fallimentare; registrazione di fatture in contabilità ordinaria e semplificata; liquidazioni periodiche Iva; chiusura dei bilanci di società di persone e di capitali; lavoro preparatorio ai fini delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche e dei titolari di reddito di impresa; redazione delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche e dei titolari di reddito di impresa (redditi, Irap, Iva e studi di settore); conteggi per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili e relative formalità; redazione della documentazione inerente le formalità da espletare nei diversi uffici pubblici; rapporti con gli uffici pubblici; gestione dei fallimenti; coadiutrice in alcune perizie effettuate quale Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Gorizia. - Studio della rag. Donatella Sechi
- Dal 01/11/2000 al 31/12/2001 Collaboratrice occasionale presso lo studio della rag. Donatella Sechi di Gorizia sulla base della lettera d'incarico dd. 30 ottobre 2000. Mansioni svolte: studio della normativa civilistica, tributaria e fallimentare; conteggi per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili (I.C.I.); chiusura dei bilanci di società di persone e di capitali. - Studio della rag. Donatella Sechi
- Febbraio 2000 Docente presso lo I.A.L. – Agenzia di Pordenone. Lezione di organizzazione aziendale all'interno di un corso per operatore contabile amministrativo in forza della lettera d'incarico dd. 29 febbraio 2000. - IAL - Pordenone
- Dal 31/05/1999 al 30/10/2000 Collaboratrice coordinata e continuativa presso lo studio della dott.ssa Alessandra Borra di Gorizia. Mansioni svolte: Registrazione di fatture in contabilità ordinaria e semplificata; Gestione dei registri Iva acquisti e vendite, beni ammortizzabili, inventari e

CURRICULUM VITAE

corrispettivi, sia in contabilità semplificata che ordinaria; Liquidazioni periodiche Iva; Gestione degli archivi cartacei; Rapporti con la clientela e con gli uffici pubblici; Studio della normativa fiscale. - Studio della dott.ssa Alessandra Borra

- Dal 01/04/2000 al 30/11/2000 Praticante dottore commercialista presso lo studio della dott.ssa Alessandra Borra di Gorizia. Mansioni svolte: Registrazione di fatture in contabilità ordinaria e semplificata; Gestione dei registri Iva acquisti e vendite, beni ammortizzabili, inventari e corrispettivi, sia in contabilità semplificata che ordinaria; Liquidazioni periodiche Iva; Gestione degli archivi cartacei; Rapporti con la clientela e con gli uffici pubblici; Studio della normativa fiscale. - Studio della dott.ssa Alessandra Borra
- Dal 15/06/1992 al 30/04/1999 Impiegata con qualifica di III livello C.C.N.L. presso lo studio del notaio Aurora Rizzuto di Gorizia. Mansioni svolte: Esecuzione di tutte le formalità conseguenti alla stipulazione degli atti notarili (domande tavolari, volture catastali, compilazione dei modelli da presentare alla C.C.I.A.A., etc.); Effettuazione di visure tavolari; Predisposizione di atti di iscrizione, prenotazione e cancellazione di ipoteche; Predisposizione di atti di erogazione e di mutui ipotecari; Predisposizione di pratiche successorie; Rapporti con gli uffici pubblici e le banche. - Studio del notaio Aurora Rizzuto
- Dal 19/12/1990 al 21/02/1992 Impiegata con qualifica di IV livello C.C.N.L. presso lo studio del notaio Renato Tavella di Gorizia. Mansioni svolte: Vidimazione di libri contabili; Redazione di vendite verbali di autovetture; Effettuazione di visure tavolari; Predisposizione di tutte le formalità conseguenti alla stipulazione degli atti notarili (domande tavolari, volture catastali, compilazione dei modelli da presentare alla C.C.I.A.A., etc.); Preparazione degli atti per l'ispezione notarile biennale; Rapporti con gli uffici pubblici e le banche. - Studio del notaio Renato Tavella

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Tedesco	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza di Office (Word ed Excel); ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows; buona conoscenza dei gestionali contabili usati in ambito sanitario nel Friuli Venezia Giulia (Ascoweb economato, contabilità generale e operativa e Contabilità operativa).

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Autrice e coautrice di articoli e risposte a quesiti inerenti la materia fiscale pubblicati su quotidiani e periodici a diffusione nazionale (in particolare su "Il Sole 24 Ore").
- CORSI FREQUENTATI E CONVEGNI
- 18 maggio – 27 novembre 2009: SDA Bocconi - Milano, Executive Master in Management delle Aziende sanitarie e socio-sanitarie (EMMAS 1° term).

CURRICULUM VITAE

- 26 e 27 maggio 2009: A.S.S. n. 1 Triestina – Trieste, Corso dal titolo “Preparazione del Modello 770/2009 con migrazione dei dati da procedure Insiel e gestione applicativo GE.DI.”
- 17 marzo 2008: C.C.I.A.A. - Trieste, Convegno organizzato dalla Banca d'Italia riguardante “I rapporti tra la Tesoreria Statale, le banche e gli enti pubblici anche nella prospettive della Single Euro Payments Area (SEPA)”.
- 11 e 12 marzo 2008 : Amo S.r.l. - Venezia, Corso di aggiornamento riguardante “Il sistema fiscale in sanità”: imposizione diretta (modulo 1°) e imposizione indiretta (modulo 2°).
- 16 ottobre 2006: Ospedali Riuniti – Trieste, Corso di aggiornamento riguardante “L’impatto della manovra d’estate sulle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale” (D.L. 223/2006 e L. 248/2006).
- 12 ottobre 2002: ASCOM SERVIZI C.A.F. SRL - Gorizia, Corso di formazione dal titolo “l’invio telematico” presso l’ASCOM SERVIZI C.A.F. Srl di Gorizia.
- Marzo 2001 a Settembre 2001: I.F.A.F. Scuola di Finanza Srl – Milano, Corso di diritto tributario e di fiscalità d’impresa.
- Febbraio 2001: C.E.D.A. – Gorizia, Corso di informatica su word ed excel avanzato.
- Ottobre – Dicembre 2000: E.N.F.A.P. - Gorizia, Corso di informatica su word e internet con esame finale.
- Marzo – Giugno 1992: I.R.F.O.P. – Udine, Corso organizzato dalla C.E.E. in materia di cooperazione sociale.