



Dott. Stefano Iannitto

Responsabile Gestionale

079 310514

amministrazione@centroiperbarico.it

www.centroiperbarico.it

FORMAZIONE

Università

Laurea - 1996

Laurea in Scienze Politiche (indirizzo Pol. Amm.vo a variante internazionalistica)

Columbia University

1990

New York - "American Language Program", corso intensivo di lingua inglese per stranieri

Università

2014

Sassari - Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "DISEA" - "MADISS" Master Universitario di II livello in Direzione di Strutture Sanitarie

Goodteam S.r.l

2015

Quartè Sayal - Alghero - Corso intensivo di formazione in tecniche di comunicazione personale e professionale

ESPERIENZE LAVORATIVE

2015 Centro Iperbarico Sassarese

Responsabile Gestionale e Amministrativo. Gestione diretta delle procedure organizzative e amministrative del Centro Iperbarico, customer care pazienti, utenti e operatori sanitari - Istituzioni.

2010-2014 Azienda Sanitaria Locale di Sassari

Gestione Segreteria del Responsabile del Dipartimento Amministrativo, gestione dei rapporti con i Dirigenti degli Servizi Amministrativi del Dipartimento. Implementazione e gestione del sistema aziendale informativo della rilevazione delle presenze. Incarico di tutor per i tirocinanti esterni nel Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane

2005-2009 Sardatelecom SPA (già Foniacom S.p.a.)

Compagnia di Servizi di telefonia fissa in carrier-preselection e trasmissione dati.

Start-up dell'azienda, Relazioni Esterne, Direzione customer-care e promotional service aziendale, organizzazione della rete vendita e pianificazione attività; responsabile aziendale per gli audit del Sistema Integrato delle certificazioni ISO 9001, 14001 ed EMAS per la qualità aziendale, gestione diretta dei Top Client

2003-2004 Mare Nostrum Editrice srl

Ufficio Relazioni Esterne e relazioni con la stampa nazionale ed internazionale di settore. Marketing prodotti editoriali Marenostrum, vendita di spazi commerciali.

2001-2003 BFT Costruzioni srl

Gestione attività organizzative e amministrative, rapporti commerciali e di intermediazione immobiliare rapporti diretti con studi notarili e Istituti di credito.

1997-2002 Camera dei Deputati

Assistente Parlamentare. Gestione attività della Segreteria Politica, cura dei rapporti politico-istituzionali, gestione della Segreteria territoriale. Consulenza e ricerca atti e fonti normative per la stesura dei disegni di legge.