

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NOCCHI SANDRO**

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

5 maggio 2003 - oggi  
Firenze Fiera S.p.A.

Dirigente amministrativo e finanziario

Riporta funzionalmente e gerarchicamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione. Collabora con il Presidente per la definizione delle strategie di impresa e assume le iniziative opportune per la loro attuazione; presiede alla stesura del piano industriale - budget della società e fornisce alle strutture aziendali interessate le indicazioni necessarie per le elaborazioni di loro competenza; controlla i processi aziendali e propone il loro adeguamento; definisce le procedure aziendali che regolano i rapporti tra le diverse strutture organizzative e provvede al loro aggiornamento. Responsabile della gestione di tutte le attività attinenti l'amministrazione in particolare: contabilità generale e risorse umane, affari legali e societari, controllo di gestione, servizio protezione e prevenzione, acquisti, sistemi informativi.

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

1 marzo 1993 – 4 maggio 2003  
Reconta Ernst & Young S.p.A

Società di revisione contabile  
Dirigente

Riporta funzionalmente e gerarchicamente ai partners responsabili della sede di Firenze. Responsabile della gestione del portafoglio clienti a lui assegnato e delle risorse umane coinvolte. Esperienza maturata presso clienti operanti nei settori industriale, commerciale e di servizi, comprese società quotate in borsa. Esperienza maturata in processi di quotazione in borsa. Esperienza maturata in attività di valutazione d'azienda e "due diligence". Esperienza maturata in lavori internazionali.

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

1998 - 2004

Membro del Collegio Sindacale delle società Celine Italia S.r.l. e Celine Production S.r.l., facenti parte del gruppo LVMH.

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

8 giugno 1988 – 28 febbraio 1993  
Ria & Mazars S.p.A.

Società di revisione contabile  
Impiegato

Responsabile della gestione del portafoglio clienti a lui assegnato e delle risorse umane coinvolte. Esperienza maturata presso clienti operanti nei settori industriale, commerciale e di servizi. Esperienza maturata in lavori di assistenza contabile.

## ISTRUZIONE

- Date (da – a) Ottobre 1982 – Febbraio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Firenze - Economia e Commercio
  - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

- Date (da – a) Settembre 1977 – Giugno 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione Convitto Cicognini di Prato – Liceo Scientifico
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

## FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2009 – Dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di formazione CFMT – Centro Formazione Management del Terziario
- Corso di formazione Master Executives – Formazione nelle materie di strategia imprenditoriale e project management, gestione risorse umane e comportamenti organizzativi, Marketing.

## ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI

- Date (da – a) 1992 – in corso: Albo Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- Date (da – a) 1992 – in corso: Albo Revisori Contabili

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

**ITALIANO**

### ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

LIVELLO CEFR B2

LIVELLO CEFR B2

LIVELLO CEFR B2

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di Microsoft Office

### PATENTE O PATENTI

Patente B