

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/Cognome **Marco Uccello**
Indirizzo
Telefono
E-mail m.uccello@montedomini.net

Esperienza professionale 1

Date	Dal 15 febbraio 2024 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo-Professionale di Elevata Qualificazione con incarico di Posizione
Date	Dal 1 Novembre 2014 al 14 febbraio 2024
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo prof.le esperto (cat. Ds) con incarico di funzione (ex posizione organizzativa)
Principali attività e responsabilità	Responsabile Servizio Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Firenze Montedomini - Via de' Malcontenti, 6 - 50122 Firenze

Principali attività e responsabilità **Principali mansioni:**

Contabilità, bilancio e controllo di gestione:

Tenuta e verifica contabilità generale;
Tenuta contabilità analitica per business units;
Predisposizione bilancio consuntivo d'esercizio, nota integrativa e supporto alla direzione alla redazione della relazione sulla gestione;
Predisposizione del bilancio di previsione e definizione dei budget oltre eventuali revisioni in corso di esercizio con analisi degli scostamenti per business units;
Collaborazione alla predisposizione del Bilancio Sociale di mandato;
Collaborazione e partecipazione ai Consiglio di Amministrazione;
Rapporti con il Collegio dei Revisori per verifiche sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale.

Controllo di gestione, attività di analisi e reporting alla Direzione e al C.d.A.;
Supporto alla Direzione su aspetti giuridici / sostenibilità economica inerenti nuovi progetti e fatti di gestione in generale;
Monitoraggio e controllo dell'area finanziaria dell'ente mediante strumenti tipo il rendiconto finanziario, cash flow, analisi per indici, etc.;
Tenuta rapporti con Clienti, Fornitori e istituti di credito / factoring e annesse verifiche fiscali e contributive (Agenzia Riscossione, DURC, etc.).

Area fiscale:

Adempimenti fiscali e dichiarativi (IVA, Sostituto d'imposta, IRES, IRAP, IMU / TASI, TARI);
Certificazione spese detraibili ai fini del risparmio energetico;
Predisposizione della dichiarazione iva annuale;
Predisposizione dichiarazione certificazione unica per lavoratori autonomi;
Predisposizione e invio telematico della dichiarazione spese sanitarie detraibili;
Registrazione contratti di locazione, adeguamenti ISTAT e versamento imposte di registro.

Adempimenti amministrativi:

Predisposizione e invio dei diversi modelli Istat, Mes, etc.;
Riclassificazioni bilancio ed invio ad amministrazioni centrali e locali;
Predisposizione, pubblicazione e invio adempimenti diversi in materia anticorruzione, amministrazione trasparente, conto annuale, ANAC, etc.

Recupero crediti:

Attività di recupero crediti per rette, locazioni e crediti diversi, conseguenti rapporti con Amministratori di Sostegno, ufficio rette del Comune di Firenze e studi legali per attività stragiudiziali e giudiziali.
Attività di mediazione presso OCF Organismo di Conciliazione del Tribunale di Firenze

Area immobili (fino al 30/06/2016):

Predisposizione bandi di locazione e adempimenti conseguenti
Rendicontazione finanziamenti regionali derivanti da ristrutturazione di immobili
Attività straordinarie per alienazione di immobili e terreni mediante aste pubbliche o procedure negoziate e adempimenti conseguenti

Atti:

Predisposizione atti (Determinazione e Deliberazioni)

Commissioni tecniche:

Membro interno commissione tecnica per l'affidamento dei servizi socio assistenziali (nel 2018) e servizi di ristorazione (nel 2019) a altri servizi in appalto.
Membro commissione bandi di concorso pubblico e avvisi di mobilità tra enti.

R.U.P. e D.E.C.:

Responsabile Unico Procedimento nelle procedure aperte di carattere finanziario e assicurativo.

Dal 01/11/2014 RUP fino al termine dei relativi contratti di appalto per servizi assistenziali, ristorazione, accoglienza inclusione sociale;

Fino al 30/06/2016 responsabile del settore economale legata ad approvvigionamenti di servizi e forniture varie sia mediante affidamenti diretti inferiori a 40.000 € e procedure aperte.

R.U.P. affidamento servizio gestione cassa/tesoreria e altri servizi a carattere bancario / finanziario.

Direttore Esecuzione Contratto servizio ristorazione all'interno dell'ASP

Esperienza professionale 2

Date	Dal 2 Dicembre 2013 al 31/10/2014 (Contratto a Tempo Determinato)
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Contabilità generale/analitica, bilancio d'esercizio, budget, controllo di gestione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Firenze Montedomini - Via de' Malcontenti, 6 - 50122 Firenze
Tipo di attività o settore	CCNL Sanità Pubblica - Assistente amministrativo (cat. C)

Esperienza professionale 3

Date	Dal 16 Gennaio 2010 al 31 Dicembre 2010 (Contratto a Tempo Determinato) e dal 01/01/2011 al 01/12/2013 (Contratto a Tempo Indeterminato, dal 2/12/2013 in aspettativa per espletamento incarico a Tempo Determinato a seguito vincita concorso pubblico)
Lavoro o posizione ricoperti	Coadiutore amministrativo esperto
Principali attività e responsabilità	Contabilità generale/analitica e adempimenti fiscali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Firenze Montedomini - Via de' Malcontenti, 6 - 50122 Firenze
Tipo di attività o settore	CCNL Sanità Pubblica - Coadiutore Amm.vo Esperto (cat. Bs)

Esperienza professionale 4

Date	Dal 18 Aprile 2007 al 30 Giugno 2008 (contratto di somministrazione lavoro Part-Time all' 83.33%) e dal 1 Luglio 2008 al 15 Gennaio 2010 (contratto di somministrazione lavoro Full-Time)
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Contabilità generale/analitica e adempimenti fiscali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trenkwalder S.R.L. (in servizio presso ASP Firenze Montedomini) Via Pienza, 98/102 – 41100 Modena
Tipo di attività o settore	CCNL Sanità Pubblica – Collaboratore Amm.vo (cat. C)

Esperienza professionale 5

Date	Dal 18 Gennaio 2007 al 17 Aprile 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione occasionale (per un totale di 400 ore)
Principali attività e responsabilità	Contratto di prestazione occasionale (attività di supporto al passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Montedomini A.S.P. – Via de' Malcontenti, 6 – 50122 Firenze

Esperienza professionale 6

Date	Dal 14 gennaio 2008 al 7 Aprile 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione occasionale per redazione bilancio d'esercizio 2007 (per un totale di 78 ore)
Principali attività e responsabilità	Contratto di prestazione occasionale orientato al riordino della contabilità relativa all'esercizio 2007 con seguente redazione del bilancio d'esercizio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S.P. Il Bigallo – Via Guelfa, 79 – 50129 Firenze
Tipo di attività o settore	Controllo contabile e redazione bilancio d'esercizio

Esperienza professionale 7

Date	Da Settembre 2006 a Novembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione a progetto (per un totale di 150 ore)
Principali attività e responsabilità	Contratto di collaborazione a progetto presso l'Università degli Studi di Firenze, attività amministrativa presso la segreteria della Facoltà di Scienze Politiche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze Piazza S. Marco, 4 – 50121 Firenze
Tipo di attività o settore	Amministrativa

Incarichi diversi

Date	Da Agosto a Ottobre 2024
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico extra servizio – Membro commissione concorso pubblico “Esperto attività amministrativa – contabile”
Nome e indirizzo del datore di lavoro	APSP Opera Pia Vanni – Via Leopoldo Vanni 23 – 50023 Impruneta (Fi)

Incarichi di docenza 1

Date e ore di lezione svolte	06/05/2010 – n. 4 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione

Materia insegnata	Corso di formazione "Organizzazione di eventi", adempimenti amministrativi e la predisposizione del bilancio preventivo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S. Consulting SAS - Via della Casella 61/63 - 50142 Firenze

Incarichi di docenza 2

Date e ore di lezione svolte	18/11/2010 - n. 4 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione
Materia insegnata	Corso di formazione "Organizzazione di eventi", adempimenti amministrativi e la predisposizione del bilancio preventivo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S. Consulting SAS - Via della Casella 61/63 - 50142 Firenze

Incarichi di docenza 3

Date e ore di lezione svolte	17 e 21/10/2011 - n. 8 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione
Materia insegnata	Corso di formazione "Wedding Planner & Event Manager", adempimenti amministrativi e la predisposizione del bilancio preventivo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S. Consulting SAS - Via della casella 61/63 - 50142 Firenze

Incarichi di docenza 4

Date e ore di lezione svolte	Ottobre - Novembre 2011 - n. 40 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione
Materia insegnata	Corso di formazione di contabilità economica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SMILE TOSCANA - Via Magenta, 23 - 50123 Firenze

Incarichi di docenza 5

Date e ore di lezione svolte	Gennaio - Febbraio 2013 - n. 40 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione
Materia insegnata	Corso di formazione di contabilità economica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SMILE TOSCANA - Via Magenta, 23 - 50123 Firenze

Incarichi di docenza 6

Date	Marzo - Aprile 2013 - n. 40 ore di lezione
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze presso Agenzia di Formazione
Materia insegnata	Corso di formazione di contabilità economica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SMILE TOSCANA - Via Magenta, 23 - 50123 Firenze

Istruzione e formazione 1

Date	Da Settembre 2006 al 29/09/2008 (2 anni)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Economia
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Firenze Facoltà di Economia - Corso di laurea: Economia e Gestione Avanzata dei Servizi Turistici
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica Votazione conseguita 105/110
Titolo della Tesi	"Il controllo di gestione nella Pubblica Amministrazione - Caso ASP Montedomini"

Istruzione e formazione 2

Date	Da Settembre 2003 al 07/11/2006 (3 anni)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale presso la facoltà di Economia
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Firenze Facoltà di Economia – Corso di laurea: Economia e Gestione dei Servizi Turistici
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di laurea Votazione conseguita 102/110
Titolo della Tesi	"Il turismo femminile"

Istruzione e formazione 3

Date	Da Settembre 1998 al Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico e linguistico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "P. Calamandrei" Sesto Fiorentino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di maturità Votazione conseguita 91/100

Istruzione e formazione 4

Date	Dal 18 Agosto 2005 al 10 Gennaio 2006
Titolo della qualifica rilasciata	(Progetto ERASMUS) Sostenuti tre esami in lingua inglese con ottime votazioni
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corsi frequentati: Business Policy, Management Control, Corporate Culture
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUND UNIVERSITET (Svezia) Semestre universitario presso università straniera (Progetto ERASMUS)

Istruzione e formazione 5

Date	Giorni 13-20-26 settembre 2012 (totale 24 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Controllo di gestione avanzato"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ti Forma s.c.r.l.

Istruzione e formazione 6

Date	Giorni 30 gennaio, 6 febbraio 2013 (totale 16 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "La gestione finanziaria dell'impresa"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ti Forma s.c.r.l.

Istruzione e formazione 7

Date	1 marzo 2013 (totale 5 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Procedimento amministrativo e accenni a CIG e DURC"

Istruzione e formazione 8

Date	Dal 9 dicembre al 11 dicembre 2009 (totale 12 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Controllo adempimenti contabili fiscali"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia di Formazione di Montedomini

Istruzione e formazione 9

Date	Giorni 19 e 26 maggio 2011 (totale 11 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Il regolamento al Codice dei contratti pubblici DPR n. 207/2010"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Studi Marangoni

Istruzione e formazione 10

Date	Dal 5 giugno 2007 al 20 giugno 2007 (totale 40 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Il controllo di gestione nelle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia di Formazione di Montedomini

Istruzione e formazione 11

Date	10/02/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Addetto Antincendio a rischio Elevato"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comando provinciale Vigili del Fuoco di Firenze

Istruzione e formazione 12

Date	10/12/2008 (totale 4 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia di Formazione di Montedomini

Istruzione e formazione 13

Date	22/05/2014 (totale 4 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Corso emergenza: addetti alle squadre di emergenza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10 marzo 1998"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia di Formazione di Montedomini

Istruzione e formazione 14

Date	08/05/2014 (totale 8 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione con superamento del test di idoneità
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "Corso emergenza antincendio: attività ad elevato rischio incendio – re training ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10 marzo 1998"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia di Formazione di Montedomini

Istruzione e formazione 15

Date	18/03/2014 (totale 3 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "La legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n 33/2013 anticorruzione e obblighi di pubblicazione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	3F Former s.r.l.

Istruzione e formazione 16

Date	Anno 2013 (totale 56 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione: "La comunicazione efficace e il lavoro di squadra"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Dott.sa Vivilla Zampini

Istruzione e formazione 17

Date	25 maggio 2017 (totale 8 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Master intensivo in "GLI INDICATORI DI BILANCIO – Utilizzo e applicazione a fini contabili e valutazione dei risultati, anche in relazione agli obblighi di pubblicazione su web e piano della performance: coniugare il nuovo Piano degli indicatori e dei risultati attesi (previsto dall'armonizzazione contabile) con il Piano della Performance (riforma Madia) – Casi pratici."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	3F Former srl

Istruzione e formazione 18

Date	Settembre 2017 (totale 20 ore)
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione sul tema della prevenzione alla corruzione, trasparenza e integrità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	3F Former srl

Madrelingua(e) Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Ascolto

Lettura

Interazione orale

Produzione
orale

Inglese

(Certificazione Trinity 7° livello)

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Spagnolo

(Certificazione Istituto
Cervantes)

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Ottimo

Tedesco

(figlio di madrelingua)

Buono

Buono

Buono

Buono

Buono

Capacità e competenze
informatiche

Ottima conoscenza del computer, in particolare del pacchetto Office, internet. Sostenuti due esami universitari di Informatica per un totale di 9 CFU
Ottima conoscenza del software di contabilità SoftwareUno e Gruppo Finmatica, applicativi specifici gestione patrimonio immobiliare, protocollo informatico, predisposizione atti. Portali istituzionali (Entratel, Anac, Amministrazione Trasparente, etc.)

Altre capacità e competenze

Ottime capacità relazionali e di lavoro di gruppo

Patente

A - B

Ulteriori informazioni

Tesserato per la società di atletica leggera Toscana Atletica (dal 2003 al 2006 considerato dalla F.I.D.A.L. atleta di interesse nazionale nella specialità dei 400 m.)
Allenatore giovanile di atletica leggera per la società Atletica Sestese.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Marco Uccello consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

Firenze, 29 agosto 2024

F.to Marco Uccello