

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **UCCELLO MARCO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data e luogo di nascita

Codice fiscale

Sesso

Esperienza professionale 1

Date Dal 1 Novembre 2014 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo prof.le esperto (cat. Ds – contratto a tempo pieno e determinato)
Principali attività e responsabilità Responsabile Servizio Risorse Finanziarie

Principali mansioni:

Contabilità, bilancio e controllo di gestione:

Tenuta e verifica contabilità generale;
Tenuta contabilità analitica per business units; Tenuta contabilità CSF;
Predisposizione bilancio consuntivo d'esercizio, nota integrativa e supporto alla direzione alla redazione della relazione sulla gestione;
Predisposizione del bilancio di previsione e budget e eventuali revisioni in corso di esercizio con analisi degli scostamenti per business units;

Controllo di gestione, attività di 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 istituti di credito / contratti di factoring e annesse verifiche fiscali e contributive (Equitalia e DURC).

Area fiscale:

Adempimenti fiscali e dichiarativi (IVA, Sostituto d'imposta, IRES, IRAP, IMU / TASI);
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 e crediti diversi, conseguenti rapporti con ufficio rette del Comune di Firenze e studi legali per attività stragiudiziali e giudiziali.

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)
	Responsabile Unico del Procedimento:
	Responsabile Unico Procedimento nelle procedure aperte di carattere finanziario e assicurativo. Dal 01/11/2014 RUP fino al termine dei seguenti contratti: appalto servizi assistenziali, ristorazione, inclusione sociale; Fino al 30/06/2016 responsabile del settore economico legata ad approvvigionamenti di servizi e forniture varie sia mediante affidamenti diretti inferiori a 40.000 € e procedure aperte
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Firenze Montedomini Via de' Malcontenti, 6 – 50122 Firenze
Tipo di attività o settore	CCNL Sanità Pubblica – Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto (cat. Ds)
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, 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 – 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, bilancio d'esercizio, budget, controllo di gestione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trenkwalder S.R.L. (in servizio presso ASP 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 (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
Tipo di attività o settore	Attività di supporto finalizzato al passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica
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 Scienza 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 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

gcl

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
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
Ore di lezione svolte	40
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"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione SELF Servizi e formazione per gli enti locali

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

Inglese
(Certificazione Trinity 7° livello)

Spagnolo
(Certificazione Istituto Cervantes)

Tedesco
(figlio di madrelingua)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza del computer, in particolare del pacchetto Office, internet. Sostenuti 2 esami universitari di Informatica per un totale di 9 CFU
Ottima conoscenza del software di contabilità SoftwareUno e Gruppo Finmatica

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/la 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: