

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TANGANELLI ROBERTO**

E-mail **r.tanganelli@asp.siena.it**

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 2007 ad oggi• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabile Pos. Organizzativa U.O. Provveditorato/Cucine
A.S.P. Città di Siena
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Istruttore direttivo giuridico contabile
Responsabile Cucina Centralizzata Comune di Siena (ristorazione scolastica) e Cucina struttura
Campansi (ristorazione per le residenze degli anziani)- Responsabile Ufficio Provveditorato ASP
Città di Siena</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 2003 al 2007• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | <p>Ufficio Economato
Comune di Siena
Azienda Pubblica
Istruttore giuridico contabile</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 1999 al 2003• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Addetto Servizio Prevenzione e Protezione
Comune di Siena
Azienda Pubblica
Istruttore giuridico contabile
Redazione Documenti valutazione rischi, corsi di addestramento e formazione in materia di
sicurezza sul lavoro</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Dal 1995 al 1999• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Istruttore di Polizia Municipale
Comune di Siena
Azienda Pubblica
Istruttore
Compiti di Polizia Municipale</p> |

- | | |
|--|---|
| • Dal 1987 al 1995 | Istruttore di polizia Municipale |
| • Nome dell'azienda e città | Comune di Genova |
| • Tipo di società/ settore di attività | Azienda Pubblica |
| • Posizione lavorativa | Istruttore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Compiti di gestione di una sezione territoriale di Polizia Municipale |
| • Dal 1981 al 1987 | Vigile Urbano |
| • Nome dell'azienda e città | Comune di Genova |
| • Tipo di società/ settore di attività | Azienda Pubblica |
| • Posizione lavorativa | Vigile Urbano |
| • Principali mansioni e responsabilità | Compiti di Polizia Municipale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--------------------------------------|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Liceo Scientifico E. Fermi di Genova |
| • Qualifica o certificato conseguita | Maturità Scientifica |

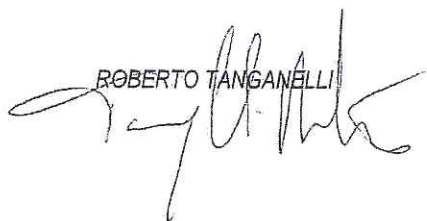
MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|---------|
| | Inglese |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

ROBERTO TANGANELLI



Siena 23 Aprile 2019

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FIORDISPINA DELIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

fipafi@alice.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Lavora: Dal 16.4.1981 come funzionario D6 (ex VIII Q.F), in posizione apicale, del Comune di Montaione (e trasferito dal 1.7.2018 all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa), responsabile del servizio politiche sociali e direttore della Casa di Riposo "Villa Serena", con 153 posti letto e circa 80 dipendenti complessivi, dal 1 luglio 2006 svolge tale lavoro part-time; Nominato Posizione Organizzativa e responsabile del servizio dal 1.10.1996, esercitando da allora le funzioni gestionali di direzione (gestione P.E.G. e personale, determinazioni, atti in genere, rappresentanza esterna dell'Ente) Dal 1.7.2006 svolge funzioni di Direttore, con lavoro part-time, presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Del Campana Guazzesi" di San Miniato, con mansioni di Dirigente, gestendo una Casa di Riposo" con 54 posti per non autosufficienti e 6 autosufficienti. Da gennaio a metà marzo 2009 e da aprile a settembre 2011 ha svolto funzioni di vice segretario per i comuni di Montaione, Gambassi, Cerreto Guidi e e fino al 2018 ha effettuato la sostituzione del segretario per Montaione, Cerreto Guidi e Gambassi..

• Tipo di azienda o settore

UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO DELL'EMPOLESE VALDELSA – AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL CAMPANA GUAZZESI
FUNZIONARIO PUBBLICO-DIRIGENTE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DELL'UNITA' OPERATIVA COMPLESSA-DIRETTORE AZIENDA

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Marconi" di San Miniato, con 60/60, nel 1975

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze Politiche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Laurea in Scienze Politiche

Laurea in Scienze Politiche conseguita il 30.4.1980 con 110/110

FORMAZIONE

Aggiornamento e formazione professionale

(riportiamo solo i corsi di più alto livello e durata e solo dal 2000)

Ha frequentato il corso universitario di alta specializzazione alla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa ai seguenti corsi:

- ☐ *"Enti locali per lo sviluppo sociale. Ri/costruire la cittadinanza"* dal marzo all'ottobre del 2000 (83 ore), presentando un project work dal titolo "Nuove forme di gestione unitaria dei servizi alla persona per garantire i diritti di cittadinanza alle popolazioni della zona empoles-valdelsa", pp.60.
- ☐ percorso di formazione *"Vie di cittadinanza in una società complessa"*, giugno-novembre 2001.
- ☐ *"Cittadinanza e processi di inclusione"* dal gennaio al luglio del 2003 (di 120 ore), presentando il project work da titolo "Il diritto di cittadinanza come premessa alla qualità nelle strutture per anziani" conseguendo la votazione "eccellente".
- ☐ *"La direzione dei servizi sociosanitari"* dal novembre 2003 al maggio 2004 (di 144 ore), presentando il project work "La costruzione di un sistema qualità in RSA. Un'esperienza originale e innovativa fra controllo di gestione, accreditamento, certificazione e eccellenza", conseguendo la votazione di "Molto buono".
- ☐ Corso-seminario *"Un nuovo sistema di welfare regionale"*, maggio-giugno 2006, e *"La sperimentazione in Toscana"*, dicembre 2006-marzo 2007, Empoli- Sovigliana a cura dell'Agenzia dello Sviluppo e dell'Agenzia di Formazione AUSL (30 ore).

Ha partecipato ad un corso presso il Comune di Livorno, tenuto dalla SDA dell'UNIVERSITA' BOCCONI di Milano dal 13 marzo 5 aprile 2001(42 ore di lezione) dal titolo *"Gestione ed organizzazione dei servizi sociali"*.

Ha frequentato un corso con il prof. Luciano Gabbrielli, organizzato dall'ASL 11 e dalle case di riposo della zona, dal 2001 al 2003 dal titolo *"Il manager in RSA"* per 116 ore.

Corso-seminario *"Un nuovo sistema di welfare regionale"*, maggio-giugno 2006, e *"La sperimentazione in Toscana"*, dicembre 2006-marzo 2007, Empoli-Sovigliana a cura dell'Agenzia dello Sviluppo e dell'Agenzia di Formazione AUSL ,

Corso *"Progetto di formazione permanente per il management sociale"*, febbraio-novembre 2008 , 20 giornate per 150 ore, organizzato da SDA BOCCONI con la collaborazione dell'ANSDIPP.

Ha conseguito l'attestato per Addetto Antincendio presso i Vigili del Fuoco di Pisa nel febbraio 2008.

Ha partecipato al corso per Datore di Lavoro in base al D.Lgs. 81/2008 di 16 ore, tenuto dalla ditta SPI&Associati nel 2008.

Ha partecipato, negli anni, a numerosi seminari, corsi, convegni d'aggiornamento su tematiche relative ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, con particolare riferimento agli anziani, all'Alzheimer, alla Qualità nelle strutture, sul volontariato, sull'organizzazione dell'ente locale, sulle leggi di riforma delle autonomie locali, management, finanza pubblica ecc....

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ADEGUATA, VIVE IN STRUTTURE ORGANIZZATIVE CON PIÙ DI CENTO PERSONE. COORDINA UFFICI CON PIÙ PERSONE, PERTANTO LAVORA IN SQUADRA.

Coordina oltre 100 persone a Montaione ed oltre 40 a San Miniato.

Lavora costantemente su progetti ed obiettivi sul posto di lavoro.

A livello volontario organizza grosse manifestazioni nel campo del turismo e della valorizzazione dei prodotti tipici.

E' in grado di lavorare con i programmi Windows.

Gestisce il sito aziendale.

Ha scritto diversi libri di storia locale ed effettua ricerche storiche.

Pubblicazioni professionali

-*La voglia di vivere non invecchia mai. La qualità della vita all'interno delle residenze per anziani: l'esperienza di Villa Serena*, edizioni Comune di Montaione, tipografia Palagini, San Miniato 1997, pp.188;

-*Strategie e metodi di intervento per l'assistenza ai malati di Alzheimer*, (a cura) edizione Comune di Montaione-AIMA, tipografia Palagini, San Miniato 1998, pp 158.

-*Un nido per l'Alzheimer. La sperimentazione nel nucleo Alzheimer di Villa Serena*, edizioni Comune di Montaione, tipografia Palagini, San Miniato 1998;

-*La casa del cuore. Da Spedale degli Infermi a Ricovero di Mendicizia, da Casa di Riposo a moderno Centro Assistenziale per San Miniato*, Casa di Riposo Del Campana Guazzasi edizioni F.M, San Miniato 2001, pp.318.

-*La costruzione del sistema qualità a "Villa Serena"*, Comune di Montaione, 2005, pp.104.

-*Prendersi cura della persona fragile nella R.S.A. del duemila*, Comitato Case di Riposo, Montelupo 2005, pp.150.

-*La qualità nei processi assistenziali*, Comitato residenze per anziani, San

Miniato Basso, 2007, pp.190.

-*"Alzheimer e ambiente. I luoghi, i sensi, la cura"* (AA.VV), Maggioli Editore, Rep. di San Marino, 2008, pp. 158.

-Inoltre ha pubblicato diversi libri, molte guide e opuscoli turistici di storia locale e sul tartufo, nonché numerosi articoli anche su argomenti relativi ai servizi sociali su libri, quotidiani e riviste locali e nazionali.

Elaborati

-*La stabilità del caregiver quale elemento di qualità assistenziale nel nucleo Alzheimer*; Giornale di Gerontologia, luglio 2001 n° 7, 46° Congresso Nazionale di Gerontologia e Geriatria (Perugia - Assisi 2001).

-*RSA:una risposta flessibile*; L'infermiere (IPASVI) gen/feb 2001 n° 1.

-*La formazione permanente del personale tutto, quale garanzia di qualità all'interno delle R.S.A.del 2000:esperienza di un percorso formativo originale del gruppo MEM*; ; Giornale di Gerontologia, luglio 2003 n° 5, 48° Congresso Nazionale di Gerontologia e Geriatria (Firenze 2003).

-*Progetto sperimentale di un adeguamento in un centro storico di un comune turistico della campagna toscana alle esigenze della popolazione che invecchia*; Geriatria gen/feb 2005, 17° Congresso nazionale della SIGOs (Riccione maggio 2005).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Esperienze professionali

Ha avuto molte esperienze nell'ambito del settore socio-assistenziale con particolare riferimento alle strutture per anziani, campo nel quale ha sperimentato sistemi innovativi: Residenze Protette (1981), organizzazione per nuclei (1989), modulo Alzheimer (1994), sistema Qualità (2002/2005); ha effettuato studi su: nuove forme di gestione per le residenze per anziani, modelli gestionali per servizi sociali, costi di servizi residenziali.

-E' stato iscritto all'albo speciale dei giornalisti della Toscana dal 1991 al 2001;

-E' stato direttore del periodico *"Voci che corrono"*, edito in 2.000, che si occupa di argomenti sociali, degli enti locali e di problemi generali;

-Ha organizzato numerosi convegni di carattere regionale e nazionale su vari argomenti:

servizi sociali e anziani,

la qualità nelle R.S.A.,

l'organizzazione dei nuclei Alzheimer,

-Ha tenuto varie relazioni e comunicazioni a convegni sull'Alzheimer e sulla qualità in RSA in varie parti d'Italia (Firenze, Bologna, Pistoia, Varese, Biella, Firenze, Impruneta);

-Ha organizzato e partecipato a numerosissimi dibattiti e tavole rotonde;

-Ha curato l'allestimento di alcune mostre di vario genere,

-Ha tenuto alcune lezioni all'Università dell'Età Libera di Montaione,

-Ha fatto parte del gruppo di lavoro della Regione Toscana sull'organizzazione ed i servizi delle strutture di ospitalità per anziani, che ha elaborato, nel 1985-86, normative specifiche in materia;

-Ha fatto parte del gruppo di lavoro dell'azienda U.S.L. 11 di Empoli per lo studio di fattibilità della costituzione di un soggetto autonomo per la gestione delle strutture per anziani e dei servizi sociali della zona (1998-99);

-Ha fatto parte fino al 2001 al 2003 della segreteria tecnica dell'articolazione di zona Empolese-Valdelsa L.R. 72/97;

-Ha lavorato per diverse associazioni di volontariato su problemi e questioni di carattere internazionale;

-Ha fatto parte di una commissione di gara per l'appalto della RSA "Villa Solaria" (importo a base d'asta £.9.900.000), nominato dal Comune di Sesto Fiorentino (settembre-ottobre 1999);

-E' stato presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Santa Maria a Monte (Dlg. 29/93), dall'ottobre 1999 al 2004;

-Ha fatto parte della commissione di gara per l'appalto della R.S.A. "Villa Serena" e "G.Pascoli" di Livorno (importo a base d'asta £.12.000.000.000) , nominato dal Comune di Livorno (maggio 2000),

-Ha fatto parte della commissione di gara per l'appalto della R.S.A.

"Passaponti" di Livorno (importo a base d'asta £.12.000.000.000) , nominato dal Comune di Livorno (novembre-dicembre 2001),
 -Ha fatto parte della commissione di gara per l'appalto del "Centro Diurno Alzheimer di Villa Serena" di i Livorno (importo a base d'asta €. 745.500,00), nominato dal Comune di Livorno, (luglio 2002).
 -Ha fatto parte del comitato scientifico, che ha organizzato il work shop con Moyra Jones" il 6-7 maggio 2003 a Montaione dal titolo "*Il modello gentlecare per il trattamento delle demenze*",
 -Ha fatto parte del gruppo di lavoro regionale per l'elaborazione della normativa sull'accREDITamento per le Residenze Sanitarie Assistenziali,
 -Ha presentato lucidi, poster e relazioni a vari simposi della Società Italiana di Geriatria e di Gerontologia.,
 - Ha curato l'organizzazione del convegno regionale "*Le Residenze per anziani nel sistema di welfare regionale*" nel giugno 2006;
 -Fa parte dal 2005 al 2009 dello staff tecnico della Società della Salute Empolese-Valdelsa.

Incarichi

-Ha fatto parte del consiglio d'amministrazione del Centro Studi per il Tardo Medioevo di San Miniato(1986-1996);
 -E' stato consigliere (1990-1995) e poi vice-presidente (1995-1999) del Consorzio per la depurazione delle acque CUOIODEPUR s.p.a, di Ponte a Egola,
 -Consigliere dell'Associazione del Teatro di Pisa, che gestisce il Teatro Verdi dal 1998 e consigliere dell'omonima Fondazione dal 1 ottobre 2001 al 28 gennaio2002.
 -Socio dell'Accademia degli Euteleti di San Miniato.
 -Presidente della Società Consortile Promozione Risorse Sanminiatesi s.p.a oggi San Miniato Promozione s.c.p.a. di San Miniato dal 1996 all'aprile 2009;
 - Presidente della Fondazione San Miniato Promozione dal 1.3.2013 ad oggi,
 -ha fatto parte (dal settembre 2006 al 2010) dell'esecutivo regionale dell'ANSDIPP Sezione Toscana,cioè dell'associazione nazionale dei manager del sociali e direttori di strutture.

Esperienze amministrative

-Consigliere comunale (1980-1995) a San Miniato, assessore all'urbanistica dal 1988 al 1995, nonché vice sindaco dal 1990 al 1995;
 -Ha presieduto le commissioni edilizia e urbanistica, ha fatto parte di numerose commissioni (Assetto del territorio, personale, organizzazione, statuto, informatizzazione);
 -Vice presidente dell'Associazione Intercomunale N°17 del Valdarno Inferiore e assessore alla formazione professionale del comprensorio (1981-1985).

Esperienze come insegnante a corsi di formazione

- presso la Casa di Riposo "Del Campana Guazzesi" di San Miniato di due corsi articolati in più lezioni:
 1995 "La qualità della vita nelle R.S.A per anziani";
 1996 "La personalizzazione dell'assistenza all'anziano nelle residenze".
 - di un corso di aggiornamento per le case di riposo di Montaione, Certaldo, Montespertoli, articolato in gruppi, con varie lezioni. (1991-1992);
 - presso il centro di formazione della ASL n° 5 a Pontedera per un corso OTA (ottobre1999) sulle problematiche della malattia d'Alzheimer;
 - presso il centro di formazione della ASL di Livorno a Campiglia Marittima per un corso di aggiornamento sulla gestione dell'assistenza ai malati di Alzheimer (febbraio 2000);
 -ha tenuto un corso a Cascina (c/o Casa di Riposo "Remaggi" di Navacchio) ed a Arezzo (c/o "Casa Fossombroni") di 4 giornate (di 4 ore ciascuna) per li dipendenti di 15 strutture per anziani (delle province di: Pisa, Lucca, Massa, Arezzo) su: "Il nucleo: organizzazione e gestione dell'équipe", organizzato dall'A.N.S.D.I.P.P. regionale(novembre 2000);
 - corso tenuto a Rapallo per un corso per Operatori Geriatrici "La cura della persona affetta da demenza", organizzato dalla A.I.M.A del Tigullio;
 - corso "L'orientamento alla qualità nella gestione dei servizi residenziali e

diurni per anziani" (11 febbraio 2003) organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna, a Camaiore per l'ASL n° 12;

- corso "Formazione per la qualità" (aprile- ottobre 2003) 10 lezioni per le case di riposo dell'Asl n° 11;
- presso il comune di Montaione di numerosi corsi effettuati presso la Casa di Riposo "Villa Serena" di Montaione.
- per l'Azienda USL della Versilia n°12 "L'approccio sociale al problema Alzheimer" Montaione 23.3.2004,
- per l'azienda USL di Lucca "Il modello sociale per l'assistenza all'anziano" Montaione 9.12.2004,
- per la cooperativa Elleuno-Staff "L'organizzazione dell'assistenza per i malati Alzheimer in RSA", Montaione 29.9.2005.
- ha curato un corso di formazione per l'aggiornamento degli operatori delle strutture residenziali di 16 ore nei mesi di maggio-ottobre 2006 per i dipendenti dell'APSP "Del Campana Guazzasi" di San Miniato,
- per la cooperativa Idealcoop e l'APSP Santa Chiara , nell'ambito di un progetto europeo, monitore corso "Modelli organizzativi e strumenti gestionali" di 12 ore ai dipendenti dell'APSP Santa Chiara di Volterra, nei mesi di settembre-ottobre 2006.
- Ha tenuto vari corsi di storia locale e turismo per i progetti: Taskform, per conto del Cescot, (2004 e 2005 Montaione e San Miniato), " Il paese in tasca" (inverno 2007 San Miniato Basso), A.T.T.I.V.A per operatori turistici al femminile (luglio 2007 San Miniato Basso) per conto dell'Agenzia dello Sviluppo di Empoli nel luglio 2007.
- Ha tenuto corsi di formazione per operatori dell'RSA per l'A.S.P. Del Campana Guazzesi, maggio 2006- novembre 2007.
- per la cooperativa Elleuno ha tenuto corsi sulla qualità in RSA a direttori di strutture residenziali nel mese di novembre 2007.
- Corso per Centro Studi ORSA " *Il Consolidamento dei ruoli di responsabilità. Sistemi ed esperienze a confronto: Emilia, Toscana, Liguria. La predisposizione del PAI*" a Firenze, 3.2. 2012;
- Corso per Centro Studi ORSA per responsabili di RSA "Garantire la continuità aziendale: modalità organizzative innovative. "La costruzione del PAI in RSA, teoria, pratica ed esperienze" a Firenze, 4.10. 2013;

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato per la prevenzione incendi, HACCP, Sicurezza come datore di Lavoro

ALLEGATI

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **UCCELLO MARCO**
Indirizzo
Telefono
E-mail marko.u@hotmail.com
Data e luogo di nascita
Codice fiscale
Sesso Maschile

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

Lavoro o posizione ricoperti
Materia insegnata
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Docenze presso Agenzia di Formazione
Corso di formazione di contabilità economica
SMILE TOSCANA
Via Magenta, 23 – 50123 Firenze

Incarichi di docenza 6

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Materia insegnata
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ore di lezione svolte

Marzo - Aprile 2013
Docenze presso Agenzia di Formazione
Corso di formazione di contabilità economica
SMILE TOSCANA
Via Magenta, 23 – 50123 Firenze
40

Istruzione e formazione 1

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale
Titolo della Tesi

Da Settembre 2006 al 29/09/2008 (2 anni)
Laurea Specialistica in Economia
Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico
Università degli Studi di Firenze
Facoltà di Economia – Corso di laurea: Economia e Gestione Avanzata dei Servizi Turistici
Laurea specialistica
Votazione conseguita 105/110
"Il controllo di gestione nella Pubblica Amministrazione – Caso ASP Montedomini"

Istruzione e formazione 2

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale
Titolo della Tesi

Da Settembre 2003 al 07/11/2006 (3 anni)
Laurea Triennale presso la facoltà di Economia
Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico
Università degli Studi di Firenze
Facoltà di Economia – Corso di laurea: Economia e Gestione dei Servizi Turistici
Diploma di laurea
Votazione conseguita 102/110
"Il turismo femminile"

Istruzione e formazione 3

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Da Settembre 1998 al Luglio 2003
Diploma di Maturità
Principalmente di ambito economico, aziendale, giuridico e linguistico
Istituto Tecnico Commerciale "P. Calamandrei"
Sesto Fiorentino
Diploma di maturità
Votazione conseguita 91/100

Istruzione e formazione 4

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute

Dal 18 Agosto 2005 al 10 Gennaio 2006
(Progetto ERASMUS) Sostenuti tre esami in lingua inglese con ottime votazioni
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
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

25 maggio 2017 (totale 8 ore)

Attestato di partecipazione

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."

3F Former srl

Istruzione e formazione 18

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Settembre 2017 (totale 20 ore)

Attestato di partecipazione

Corso di formazione sul tema della prevenzione alla corruzione, trasparenza e integrità

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:

