

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome UCCELLO MARCO
Indirizzo
Telefono 333 1457725
E-mail marko.u@hotmail.com
Data e luogo di nascita 05-05-1984
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
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)
Principali attività e responsabilità **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)

Commissioni tecniche:

Membro interno commissione tecnica per l'affidamento dei servizi socio assistenziali (nel 2018) e servizi di ristorazione (nel 2019)

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 seguenti contratti: appalto servizi assistenziali, ristorazione, 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 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, 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

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

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

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: