

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marco Donadio
Domicilio	Via del Fontanile Nuovo 57 – 00135 ROMA
Residenza	Via Piave 21 – 20090 VIMODRONE (MI)
Telefono e E-mail	333 4846408 - marco_donadio@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Cerignola (FG) il 20/07/1969

SETTORE PROFESSIONALE **Amministrazione, Finanza & Controllo**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	01/2017 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FonARCom – Salita San Nicola da Tolentino 1/B – 00187 Roma - Tel. +39 06 83661085
Tipo di azienda o settore	Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nel comparto del Terziario, dell'Artigianato e Piccola e Media Impresa
Tipo d'impiego	Quadro – CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi
Principali mansioni e responsabilità	<u>Controllo di Gestione, servizi vari</u> Definizione e messa in funzione di procedure interne finalizzate a razionalizzare i servizi amministrativi e il controllo di gestione Predisposizione del budget Analisi stato avanzamento per singolo capitolo di spesa e verifica scostamenti con budget Verifica scostamenti tra bilancio assestato e bilancio preventivo Verifica rispetto percentuale massima di spesa per capitolo A Reporting (analisi degli scostamenti, evidenziare criticità, sollecitare azioni) <u>Servizi Vari</u> Pianificazione ed organizzazione delle riunioni degli organi statutari (Presidenza, Assemblea Soci e Consiglio di Amministrazione) nonché delle commissioni interne (Commissione Verifica Ammissibilità, Nucleo di Valutazione e Comitato Tecnico Scientifico) Rapporti con consulenti sicurezza e privacy
Data	09/2013 – 12/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FonARCom - Via Ludovisi 16 – 00187 Roma - Tel. +39 06 83661085
Tipo di azienda o settore	Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nel comparto del Terziario, dell'Artigianato e Piccola e Media Impresa
Tipo d'impiego	Quadro – CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi
Principali mansioni e responsabilità	<u>Amministrazione</u> Attività di coordinamento e supervisione dell'area amministrativa-contabile e della segreteria generale: Gestione della contabilità: prima nota, contabilità degli stipendi, gestione rimborsi spese, archiviazione di documentazione contabile e fiscale Redazione del bilancio annuale ai fini civilistici e fiscali in collaborazione con i consulenti esterni Coordinamento diretto con i consulenti esterni (studio commercialista, consulente del lavoro, società di revisione dei conti) Gestione della tesoreria: pagamenti, gestione della cassa, gestione dei rapporti con gli istituti di credito Gestione dei libri sociali Gestione amministrativa del personale con il supporto del consulente del lavoro (contratti, cedolini e pagamenti, ecc.) Valutazione amministrativa dei rendiconti di progetto Coordinamento delle attività di segreteria generale Definizione e messa in funzione di procedure interne finalizzate a razionalizzare i servizi amministrativi e il controllo di gestione

		<p>Pianificazione ed organizzazione delle riunioni degli organi statutari (Presidenza, Assemblea Soci e Consiglio di Amministrazione) nonché delle commissioni interne (Commissione Verifica Ammissibilità, Nucleo di Valutazione e Comitato Tecnico Scientifico)</p> <p><u>Rendicontazione</u></p> <p>Coordinamento e supervisione della gestione contabile e amministrativa</p> <p>Pianificazione, programmazione, organizzazione e attuazione di un sistema di controllo di gestione delle risorse finanziarie incassate (art. 118 L. 388/200 e successive modificazioni) destinate alle attività di gestione e alle attività propedeutiche alla realizzazione dei piani formativi e di monitoraggio</p> <p>Verifica della corretta tenuta della documentazione contabile/amministrativa per audit da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p>
Data	05/2003 – 09/2013	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Leader Formazione S.r.l. - Via della Burona 51 - 20090 Vimodrone (MI) Tel. +39 02 87386750	
Tipo di azienda o settore	Società di servizi che opera nel settore della Formazione manageriale	
Tipo d'impiego	Dipendente 1° Livello – CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi	
Principali mansioni e responsabilità	<p><u>Amministrazione e Contabilità</u></p> <p>Sviluppo e gestione di attività amministrative/contabili/fiscali</p> <p><u>Contabilità generale</u></p> <p>Prima nota Banca/Cassa</p> <p>Contabilità clienti/fornitori</p> <p>Cassa/banca/riconciliazioni</p> <p>Rapporti con banche e assicurazioni</p> <p>Adempimenti tributari</p> <p>Interfaccia col il commercialista per la stesura del bilancio e di ogni altro adempimento fiscale/tributario</p> <p>Contrattualistica clienti/fornitori</p> <p><u>Controllo di Gestione</u></p> <p>Budgeting (verifica e raccolta dati)</p> <p>Reporting (analisi degli scostamenti, evidenziare criticità, sollecitare azioni)</p> <p>Cash flow (preparazione, aggiornamento, gestione dei flussi in entrata e uscita, responsabile dei tempi di incasso e dei tempi di pagamento)</p> <p>Analisi delle marginalità di 1° e 2° livello</p> <p><u>Amministrazione del personale</u></p> <p>Preparazione dei contratti di lavoro e ogni documento utile per l'inserimento di nuove risorse</p> <p>Collaborazione con il consulente del lavoro per la elaborazione dei cedolini paga e di ogni altro adempimento fiscale/previdenziale</p> <p><u>Gestione di finanziamenti UE – Fondo Sociale Europeo, Fondi Interprofessionali</u></p> <p>Coordinamento e supervisione della gestione contabile e amministrativa del personale</p> <p>Coordinamento con le aree impegnate nella progettazione, direzione e tutoring</p> <p>Pianificazione, programmazione, organizzazione e attuazione di un sistema di controllo di gestione dei finanziamenti</p> <p>Verifica della corretta tenuta della documentazione contabile/amministrativa</p> <p>Pianificazione, programmazione e realizzazione delle Certificazioni intermedie e Rendicontazione finale dei progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e Regione Lombardia (Dispositivi: Multimisura Formazione Superiore, Formazione Continua Misure D1, D2 e Progetti Quadro D1, Formazione Permanente Misura C4, Progetti Corsuali I. 236/93, Formazione a scelta individuale, Dote Formazione e Dote Lavoro) e dai Fondi Interprofessionali (Fondir, Fonter, Fondirigenti, FonARCom)</p> <p>Attività di Consulenza in materia di Rendicontazione del Fondo Interprofessionale (Fondir)</p> <p>Principali clienti: Robert Bosch S.p.A. e Avenance Italia S.p.A.</p>	
Data	12/2000 – 05/2011	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca popolare di Bari – Corso Cavour 19 - 70121 Bari	
Tipo di azienda o settore	Istituto di credito	
Tipo di impiego	Tirocinio presso la Direzione Generale - Area Strategie/ufficio marketing	
Principali mansioni e responsabilità	<p>Assistenza al responsabile marketing/pianificazione strategica</p> <p>Partecipazione alla creazione di nuovi prodotti bancari (c/c, mutui) e al lancio di campagne pubblicitarie</p> <p>Progettazione di un portale (Marketplace) per le piccole e medie imprese</p> <p>Creazione di un'enciclopedia finanziaria e di una guida ai servizi bancari da implementare all'interno del sito di Internet banking</p>	

Data	Dal 1994 al 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alleanza Assicurazioni S.p.A. - Via Siris 167 - 75025 Policoro (MT)
Tipo di azienda o settore	Compagnia Assicurativa
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del portafoglio clienti Consulente assicurativo/previdenziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	18 e 19 settembre 2008
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso di formazione dal titolo: "L'utilizzo di excel abbinato al calcolo dei costi e della redditività di prodotto delle PMI organizzato da Assoservizi - Società di Assolombarda di servizi alle imprese
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Le configurazioni tradizionali di calcolo del costo di prodotto: direct e full costing La contabilità analitica e la contabilità generale a confronto La contabilità analitica per centri di costo e il calcolo del costo di prodotto Il concetto di "margine di contribuzione" nella misurazione della redditività per prodotto Creazione di un foglio elettronico per la gestione del calcolo dei costi di un prodotto Analisi del prezzo mediante strumenti di ricerca per la determinazione del margine
Data	9 e 16 maggio 2008
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso di formazione dal titolo: "Fonti di finanziamento delle Pmi ed i rapporti con le banche organizzato da Formaper, azienda speciale della Camera di Commercio di Milano
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Il bilancio d'impresa e le fonti di finanziamento Il bilancio dell'impresa come fonte di informazioni per le banche allo scopo di valutare l'affidabilità del cliente-impresa richiedente finanziamenti L'analisi del bilancio con i principali indici utilizzati dalle banche (cenni) Le diverse fonti di finanziamento (opportunità e costi) Il rapporto banca ed impresa Le tipologie di credito bancario a breve e a lungo termine Come calcolare il costo effettivo del credito bancario e come negoziare le diverse condizioni Come leggere l'estratto conto bancario per valutare il trattamento riservato dalla banca Basilea 2: suggerimenti per migliorare il proprio rating Il Business Plan ed il piano economico finanziario a supporto delle richieste di finanziamento
Data	14, 20 e 26 marzo 2007
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito del progetto "Formalombardia CTS 2006", dal titolo: "Contabilità Aziendale: livello avanzato" organizzato da Asseprim
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	L'analisi economica-finanziaria del bilancio La riclassificazione del bilancio a scopo di analisi Gli indici per l'analisi del bilancio Valutazione dello "stato di salute" dell'impresa con riferimento alla situazione economica e finanziaria Il management accounting Management accounting e contabilità generale Gli scopi del management accounting Gli strumenti del break-even point e del margine di contribuzione L'utilizzo del margine di contribuzione nel processo decisionale aziendale
Data	6, 7, 13 e 14 febbraio 2007
Nome e tipo di istruzione o formazione	Corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito del progetto "Innovazione e sviluppo nel sistema delle imprese lombarde", dal titolo: "La Contabilità Generale" organizzato da Assoservizi S.p.A. - Società di Assolombarda di servizi alle imprese
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	L'azienda: definizione e caratteristiche Le grandezze aziendali: il capitale e il reddito Le regole di registrazione contabile Le relazioni con il sistema fiscale: imposte dirette, Iva, ritenute e bollo Le operazioni di esercizio: acquisto e vendita Le prestazioni di terzi I cespiti Il costo del personale La gestione delle ritenute I controlli contabili. Le scritture di chiusura

Struttura del bilancio di esercizio. Gli obblighi contabili ai fini civilistici e fiscali

<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>9, 16, 23 e 30 giugno 2006</p> <p>Corso finanziato da Formalombarbia dal titolo: "Il controllo di gestione" organizzato da Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni di Milano</p> <p>La riclassificazione del bilancio – strumenti e metodi. Analisi di un caso ed esercitazione</p> <p>L'analisi di bilancio, la valutazione dell'affidabilità dell'azienda e dei clienti; cenni su Basilea II</p> <p>Introduzione al controllo di gestione e alla contabilità direzionale: la contabilità per centri di costo. Utilizzo base di MS Excel</p> <p>La contabilità per commessa (JOCAS) e per processo (PCAS). La contabilità a costi standard (SCAS) e quella basata sulle attività (Activity Based Costing)</p> <p>La valutazione delle performance economiche</p> <p>Preparazione di un modello di budget e previsione delle attività su MS Excel</p>
<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>9, 10, 15 e 16 giugno 2005</p> <p>Corso finanziato da Fondimpresa dal titolo: "Il sistema delle informazioni per le decisioni: il controllo di gestione" organizzato da Assoservizi S.p.A. – Società di Assolombarda di servizi alle imprese</p> <p>Il processo di pianificazione, programmazione e controllo</p> <p>Contabilità analitica e contabilità generale</p> <p>I centri di costo</p> <p>Il sistema di budget: struttura organizzativa, il processo di costruzione</p> <p>I margini di contribuzione</p> <p>Il controllo del budget: il sistema di reporting</p>
<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>12/2001 – 03/2002</p> <p>"Corso di preparazione all'esame d'idoneità per l'iscrizione all'Albo dei Promotori Finanziari" presso la sede della Banca 121 (ora MPS banca personale – gruppo Monte dei Paschi di Siena) di Matera</p> <p>Economia del mercato finanziario</p> <p>Diritto del mercato finanziario</p> <p>Disciplina legislativa, regolamentare e deontologica del promotore finanziario.</p> <p>Nozioni di diritto privato e di diritto tributario</p>
<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>05/2000 – 09/2000</p> <p>Master in "Management bancario & Trading on line" promosso da Forma Manager – Ente di formazione Manageriale Avanzato di Bari</p> <p>Scenario del sistema bancario, finanza titoli, finanza mercati, fidi, business finanziario, finanza aziendale, Internet banking, trading on line, phone banking, marketing bancario e customer satisfaction</p>
<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>11/1989 – 03/2000</p> <p>Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza "Corso di Laurea in Scienze Politiche" indirizzo politico-amministrativo</p> <p>Diritto Pubblico, Diritto Costituzionale Comparato, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Economia politica, Politica economica e finanziaria, Contabilità di Stato, Diritto Processuale Civile e amministrativo</p> <p>Laurea – Votazione 110/110</p>
<p>Data</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>07/1988</p> <p>Liceo Scientifico Enrico Fermi - Via Puglia – 75025 Policoro (MT)</p> <p>Italiano, matematica, scienze, latino, lingua straniera (inglese)</p> <p>Diploma di maturità</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Precisione, affidabilità, puntualità, orientato ai risultati, ottima gestione del tempo.

Capacità di lavorare per obiettivi, pragmaticità, fare più cose contemporaneamente gestione di più fasi di un processo, capacità di problem solving

Italiano

Inglese

Buona

Sufficiente

Sufficiente

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.

Nello sviluppare capacità e competenze relazionali è stato decisivo lavorare in una società di formazione che considera il gruppo, ancor prima del singolo, una risorsa essenziale in ogni organizzazione. Ho partecipato a seminari di Team Building che mi hanno permesso di verificare sul campo attraverso la cosiddetta "formazione esperienziale" l'importanza del gruppo, della comunicazione e interazione tra persone diverse. Questo mi ha permesso di sviluppare capacità di lavoro in team, di creazione di sinergie, di collaborazione con gli altri, di costruttività, di sviluppare capacità di leadership

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.

Nella mia precedente esperienza di lavoro ho coordinato due risorse impegnate nella progettazione del sistema di Qualità; inoltre sono stato impegnato nel coordinamento nell'ambito del processo di mantenimento dell'Accreditamento, presso la Regione Lombardia, della sede operativa. Questo mi ha permesso di sviluppare capacità di saper dare obiettivi agli altri, di pianificare l'attività e di controllare i risultati. Inoltre mi ha permesso di verificare la mia attitudine a infondere negli altri fiducia, sicurezza, garanzia ed essere il migliore esempio

Attualmente coordino quattro risorse all'interno della sede legale e amministrativa del Fondo (amministrazione, contabilità e segreteria)

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate alle scadenze delle attività lavorative

Affidabile e rispettoso degli impegni, delle scadenze e delle policy aziendali

Inoltre ho conseguito gli attestati di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e Addetto al Pronto Soccorso e Addetto antincendio

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word
Conoscenza del software gestionale Zucchetti Ad Hoc Infinity (moduli di contabilità generale, contabilità analitica e document management)

Buona capacità di navigare in Internet. Conoscenza dei sistemi operativi Windows 98, 2000, Xp Professional e Home Edition

Ottima conoscenza delle piattaforme informatiche (Monitorweb, Fondir e Fonter) per la rendicontazione dei progetti finanziati

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il sottoscritto attesta, inoltre, la veridicità delle informazioni contenute nel presente documento e di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Roma, 25 gennaio 2018

Marco Donadio

