

## FORMATO EUROPEO



# Andrea Cioni

**CURRICULUM VITAE – PARTE GENERALE**
**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome / Cognome	Andrea Cioni	
Codice fiscale	CNI NDR 77M24 D612V	
Luogo e data di nascita	Firenze, 24.08.1977	
Indirizzo	Via P. Gobetti 25, c.a.p. 50012, Bagno a Ripoli (FI), Italia	
Telefoni	Fisso +39 055. 64 27 85	Cellulare +39 339. 372 48 42
E-mail	<a href="mailto:andrea-cioni@libero.it">andrea-cioni@libero.it</a>	
Cittadinanza	Italiana	

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Data inizio	gennaio 2018 – attualmente svolta
Occupazione	<b>Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Cat. D</b>
Ente di lavoro	<b>Comune di Lizzano in Belvedere</b>
Inquadramento	<b>CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI</b> Contratto a tempo indeterminato
Principali attività svolte	<b>Responsabile Area Economico-Finanziaria e Gestionale dal 26/02/2018</b>

Data inizio	aprile 2014 – dicembre 2016
Occupazione	<b>Responsabile della gestione degli uffici front-office Informastudenti e Dipint Point. Appalto con la Scuola di Scienze della Salute Umana dell'Università degli Studi di Firenze.</b>
Datore di lavoro	<b>Manucoop Facility Management S.p.A.</b> via Poli 4, c.a.p. 40069, Zola Predosa (BO) P.IVA, C.F. e Iscrizione registro Imprese di Bologna n. 02402671206 Luogo di lavoro: Nuovo Ingresso Careggi Firenze, Padiglioni 1 e 3
Inquadramento	<b>CCNL PULIZIA IV LIVELLO (ad interim)</b> Contratto a tempo indeterminato
Principali attività svolte	<b>Direzione, Coordinamento e Controllo dei due Servizi:</b> - interfaccia continuativa e diretta con i Referenti della Didattica per l'implementazione delle procedure dirette agli studenti previo accordo

	<p>sulle modalità operative;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendicontazione ai Referenti della Scuola delle attività svolte;</li> <li>- Incaricato per le operazioni di trattamento dei dati personali ex D.Lgs 196/2003 e titolare delle Credenziali d'autenticazione ai programmi gestionali dell'Università di Firenze;</li> <li>- Referente unico per gli operatori di front-office nello svolgimento dei servizi. Analisi e risoluzione delle problematiche riscontrate.</li> <li>- attività di front-office e lavorazione diretta delle pratiche.</li> </ul>
--	--

Data inizio e termine	gennaio 2009 – dicembre 2014
Occupazione	<b>Titolare impresa individuale di Elaborazione dati contabili e Consulenza in direzione e servizi aziendali</b>
Domicilio	Via del Pratellino 4, c.a.p. 50131, Firenze
Principali attività svolte	<p><b>Assistenza nella predisposizione di tutti gli adempimenti fiscali e burocratici amministrativi per l'esercizio di ogni attività economica. Consulenza continuativa per la gestione di Aziende e di attività di Lavoro autonomo. Ex plurimis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consulenza societaria, fiscale e amministrativa;</li> <li>- predisposizione, analisi e revisione di documenti contabili, di Business Plan e del Bilancio civilistico d'esercizio;</li> <li>- gestione contabilità e adempimenti fiscali;</li> <li>- attività di controllo su accertamenti tributari;</li> <li>- consulenza economica finanziaria in ambito contrattuale.</li> </ul>

Data inizio e termine	aprile 2005 – aprile 2008
Occupazione	<b>Tirocinio professionale per l'accesso all'Albo dei Commercialisti e all'Istituto Nazionale Revisori Legali</b>
<i>Dominus</i>	<p><b>Dott. Matteo Bari</b> Via Guglielmo Marconi 81, c.a.p. 50131, Firenze. Tel.: 055. 5000 287 – Fax: 055. 55 304 13</p>
Principali attività svolte	<p><b>Affiancamento nelle attività tipiche della professione di Dottore Commercialista. Ex plurimis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione Bilanci;</li> <li>- registrazioni contabili e tenuta dei libri sociali;</li> <li>- gestione rapporti con Uffici Pubblici;</li> <li>- cura dei rapporti tra Clienti e Studio;</li> <li>- contrattualistica e Operazioni Straordinarie di Liquidazione,</li> </ul>

	Trasformazione e Cessione di azienda.
Data inizio e termine	settembre 2004 – febbraio 2005
Occupazione	<b>Stage in area Marketing e Comunicazione</b>
Datore di lavoro	<b>Ruud Lighting Europe S.r.l.</b> Via dei Giunchi 52-54, c.a.p. 50145, Firenze <i>Prodotti per l'illuminazione Indoor e Outdoor</i>
Principali attività svolte	<b>Studio e implementazione dei principali strumenti di marketing operativo.</b>

Data inizio e termine del rapporto di lavoro	novembre 2001 - novembre 2002 luglio 2003 - dicembre 2003
Occupazione	<b>Verifica amministrativa, nelle varie fasi, sul corretto iter procedurale delle Concessioni Edilizie in Sanatoria presentate ai sensi della L. n.47/85. Attività amministrativa nel settore Edilizia Privata.</b>
Datore di lavoro	<b>Comune di Firenze</b> Prima sede di lavoro: Ufficio Condono Edilizio – Via Mannelli Seconda sede di lavoro: Ufficio Urbanistica – Via A. del Castagno
Inquadramento	<b>Istruttore Tecnico Edile cat. C/1</b> Contratti a tempo determinato

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data di conseguimento del titolo di studio	luglio 2004
Titolo di studio conseguito	<b><u>Laurea in Economia Aziendale</u></b> – votazione 103/110 Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Economia Tesi svolta in collaborazione con l'Azienda Marchesi de' Frescobaldi S.p.a.: <i>"Aspetti della Commercializzazione e Promozione del vino negli Stati Uniti. Analisi di un caso aziendale"</i>
	<b>Piano di studi:</b>
	<i>Esame</i> <span style="float: right;"><i>Esito</i></span>
	Diritto commerciale <span style="float: right;">29</span>
	Istituzioni di diritto privato <span style="float: right;">24</span>
	Finanza aziendale <span style="float: right;">26</span>
	Economia agraria <span style="float: right;">30 e lode</span>
	Marketing (imprese industriali e commerciali) <span style="float: right;">27</span>
	Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie <span style="float: right;">24</span>



	Programmazione e controllo	26
	Lingua inglese (biennale)	24
	Istituzione di economia II	25
	Economia delle aziende e amministrazioni pubbliche	26
	Gestione informatica dei dati aziendali	30
	Conoscenze informatiche di base	Idoneo
	Strategia di impresa	30
	Economia degli intermediari finanziari	27
	Geografia economica (localizzazione attività produttive)	28
	Organizzazione aziendale	26
	Ragioneria generale e applicata	27
	Istituzioni di diritto pubblico	22
	Statistica I	25
	Economia e gestione delle imprese	24
	Economia aziendale	24
	Storia economica	30
	Istituzioni di economia I	23
	Matematica generale	24

Data di conseguimento del titolo di studio	1997
Titolo di studio conseguito	<u>Diploma di Geometra</u> – votazione 50/60 Istituto Tecnico Statale per Geometri "G. Salvemini", Firenze.

### CURRICULUM VITAE – CAPACITA' e COMPETENZE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

#### ATTITUDINI PERSONALI

Di seguito riporto le mie attitudini personali, acquisite durante l'esperienza lavorativa di gestione di Uffici Front Office, di un Centro Elaborazione Dati nonché dalle prolungate collaborazioni con Studi Professionali di Commercialisti, suddivise in performance operative:

➤ **GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

- **Attitudine a rispettare scadenze (fiscali, burocratiche e gestionali) improrogabili.**

*Forma mentis e Modus operandi* improntati ad una risoluzione pragmatica del problema.

- **Attitudine nello sviluppare nuove proposte al fine di migliorare il servizio offerto, fidelizzare i clienti e ampliare il mercato di riferimento.**

	<p>Mediante analisi dei concorrenti e individuazione delle aspettative e dei reali bisogni del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attitudine allo svolgimento sia in modo autonomo che in gruppo del lavoro assegnato ovvero necessario al raggiungimento degli obiettivi.</b></li> </ul> <p>➤ <b><u>CAPACITÀ DI MOTIVARE I COLLABORATORI E I COLLEGGHI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attitudine a motivare, gestire e guidare i collaboratori e i colleghi, con capacità di trasmissione efficace delle informazioni e di coinvolgimento attivo dei partecipanti.</b></li> <li>- <b>Attitudine a prendere decisioni, effettuare scelte strategiche nell'ambito delle proprie competenze.</b></li> <li>- <b>Attitudine a organizzare il proprio e il lavoro degli altri, capacità nel pianificare le attività in funzione degli incarichi assegnati.</b></li> <li>- <b>Attitudine a lavorare sotto pressione senza perdere il controllo, perseguendo sempre lo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato.</b></li> </ul> <p>➤ <b><u>CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attitudine al dialogo con Enti Pubblici e Privati, tra i molti: Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, INPS, INAIL, Camere di Commercio, Albi Professionali, Prefettura, Comuni, Equitalia e Istituti Bancari.</b></li> <li>- <b>Attitudine alla formulazione di proposte e alla attività transattiva tipica della stesura di contratti sinallagmatici [con impegni reciproci].</b></li> </ul> <p>➤ <b><u>ADATTAMENTO AL CONTESTO D'INTERVENTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attitudine a gestire situazioni impreviste ed imprevedibili attraverso la tempestiva individuazione dell'opportuno iter procedurale,</b></li> <li>- <b>Attitudine nell'identificare le criticità nel lavoro da svolgere e capacità di attivare procedure di controllo e risoluzione.</b></li> <li>- <b>Attitudine al continuo aggiornamento professionale in termini tecnici, normativi e procedurali.</b></li> </ul>
--	---

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	➤ <b>Sistema operativo</b> Windows
	➤ <b>Programmi applicativi</b> Internet Explorer, Outlook , Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher), TeamPortal Servizi integrati per Studi Professionali, ViaLibera Bilancio Europeo Il Sole 24 Ore.

<b>PATENTI</b>	Patente di guida A e B
----------------	------------------------

### DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le finalità di cui alla presente candidatura.

Data

Firma

