

INFORMAZIONI PERSONALI**FRANCESCO CUCCO**

☎ 0429 849010

✉ ragioneria@comuneurbana.net

Data di nascita 04/08/1984

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

dal 01.06.2019 **Titolare Posizione Organizzativa Area II: Economico Finanziaria, Gestione Risorse Umane e Tributi del comune di Urbana**

dal 01.07.2017 **Istruttore Amministrativo Contabile – Responsabile del Procedimento cat. C
Ente Locale : COMUNE DI URBANA – Via Roma 409 Urbana (Pd)**

Gestione Economico Finanziaria dell'Ente, risorse umane, tributi, predisposizione di circolari , modulistica, atti amministrativi, ordinativi MEPA, controllo di regolarità contabile. Gestione completa di tutte le attività economico finanziarie dell'Ente - predisposizione e gestione di bilanci, statistiche analisi e rendicontazioni, collaborazione con organo di revisione – verifiche inadempimenti, regolarità contributiva e rapporti con tesoreria e fornitori. Gestione IVA attività commerciali. Referente PagoPa e Transazione al digitale dell'Ente;

AL 01.01.2014 ad 30.06.2017 **Istruttore Amministrativo Contabile – Responsabile del Procedimento cat. C**

Ente Locale: UNIONE DEI COMUNI MEGLIADINA via G Marconi 3 – Megliadino San Fidenzio (PD)

Trasferimento in ruolo a tempo pieno e indeterminato con incarico di gestione Economico Finanziaria dell'Ente, predisposizione di circolari, modulistica, atti amministrativi, ordinativi e trattative MEPA, controllo di regolarità contabile. Gestione completa di tutte le attività economico finanziarie dell'Ente - predisposizione e gestione di bilanci statistiche analisi e rendicontazioni, collaborazione con organo di revisione – verifiche inadempimenti, regolarità contributiva e rapporti con tesoreria e fornitori relativamente a due Enti: Unione dei comuni Megliadina e del Comune di Megliadino San Vitale

Dal 01/12/2008 al 31/12/2013 **Istruttore Amministrativo Contabile – Responsabile del Procedimento cat. C**

Ente Locale: COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE (PD) – P.zza Matteotti 08

- Assunzione in ruolo a tempo pieno e indeterminato con le medesime mansioni ricoperte nell'attuale Ente di appartenenza;
- Gestione economico finanziaria, risorse umane, elaborazione paghe, certificazioni redditi e dichiarazioni fiscali;
- Gestione Servizi a domanda individuale (mensa, trasporto e serv. Integrazione scolastica)
- Gestione Servizio Illuminazione Votiva, bollettazione e rendicontazione
- Amministratore di Sistema – Gestione CED e Sito istituzionale dell'Ente

Dal 14/11/2003 al 30/11/2004

Ditta OLD STYLE snc – Produzione e commercio nel settore del mobile e arredamenti

- Impiegato a tempo indeterminato con mansioni legate alla gestione amministrativo/contabile, fatturazione e prima nota della società, trattamento rapporto con istituti di credito, clienti/fornitori Italia ed estero;

ALTRI INCARICHI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:**Ente Locale: COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE – Piazza Matteotti 08**

DAL 01/07/2017 al 30/06/2019

- Incarico in convenzione ed extra orario lavorativo per sopperire alla carenza temporanea di organico dell'Ente con attività di gestione e coordinamento dell'intera area economico finanziaria – personale e tributi con incarico di PO e di affiancamento/formazione dipendenti neo assunti, funzioni di amministratore di sistema con incarico di implementazione sala server e adeguamento normativo CED completo di migrazione delle procedure informatiche e dati da Unione – Realizzazione di un progetto finalizzato al contenimento della spesa pubblica di digitalizzazione della PA e sviluppo informatico mediante la creazione di un network cittadino realizzato con dorsali in fibra ottica che collegano tutti gli edifici pubblici, potenziamento impianti di videosorveglianza, delle WIFI Area Zone e implementazione di un nuovo sistema di telefonia Voip integrato per uffici e scuole di ogni ordine e grado, il tutto su rete protetta da un nuovo Firewall Sophos.

Dal 01/02/2015 al 31/10/2015

Dal 01/02/2016 al 15/07/2016

Ente Locale: COMUNE DI URBANA (PD) – Via Roma 409

- Incarico di prestazione occasionale in extra orario di lavoro per sopperire alla carenza temporanea di organico nell'Ente a seguito di pensionamento nel momento del blocco turn-over dipendenti con le medesime mansioni ricoperte nell'Ente di appartenenza.

ALTRE ESPERIENZE:**LIBERO PROFESSIONISTA (periodo 2004-2008)**

- Attività di collaborazione professionale con aziende sia in materia di gestione contabile che manutenzione, riparazione ed assistenza tecnica su sistemi informatici, videosorveglianza, domotica, realizzazione di cablaggi strutturati di reti LAN – realizzazione di siti web aziendali e virtualizzazione di sistemi vmware.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

In corso	Isritto al corso di Laurea in Economia e Management della PA presso il dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" dell'Università degli Studi di Padova
(1998-2003)	Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore con valutazione di 95/100 Istituto d'Istruzione Superiore "Jacopo da Montagnana" – MONTAGNANA (PD)
2018	Eseguito intero percorso di formazione GDPR (Generico, Privacy Compliance e Privacy Specialist) con superamento del test di profitto e rilascio dell'Attestato da parte di Boxxapps Srl
2010	Attestato di qualifica Addetto alla prevenzione Incendi (rischio basso) dl. 81/2008 Rilasciato in data 07/10/2010 Attestato di " formazione specifica sui temi della salute e sicurezza sul lavoro " di 81/2008 modulo A rilasciato in data 02/07/2013 Attestato di " formazione specifica sui temi della salute e sicurezza sul lavoro " di 81/2008 modulo B rilasciato in data 05/07/2013

CORSI DI FORMAZIONE

Corso Alta Formazione 70 ore con attestato rilasciato a dicembre 2019 dalla Cà Foscari Challenge School di Venezia dal titolo **“Le gestioni associate e la governance locale: strumenti e percorsi per promuovere l’associazionismo intercomunale”**

Dal 2008 frequento costantemente corsi di formazione e approfondimento in materia di finanza pubblica, gestione risorse umane tributi telecomunicazioni e governance della PA .

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Buono	Buono	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative, organizzative e gestionali

- Durante la mia carriera lavorativa ho appreso buone competenze comunicative, di pianificazione e gestione;
- L’elevato grado di indipendenza nell’organizzazione del lavoro svolto mi ha permesso di acquisire le tecniche e metodologie necessarie all’analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto in tempi brevi la soluzione migliore

COMPETENZE DIGITALI

- Ottima conoscenza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, database e client di posta elettronica)
- Attualmente utilizzo gli applicativi gestionali della ditta Halley Informatica (Finanziaria, Presenze, Portale HMRS, Atti Amministrativi, Protocollo)
- Negli anni precedenti ho utilizzato i gestionali della ditta Datagraph di Modena (sistema COM Finanziaria, Personale, Cimateriali, Sociale, Protocollo, Atti Amministrativi)
- Per un breve periodo utilizzo di AscotWeb ditta Insiel Mercato per la procedura di Finanziaria
- Diverse esperienze di Amministratore di Sistema e in campo di virtualizzazione di sistemi e server, sicurezza reti, sistemi di backup e disaster recovery;
- Funzionario responsabile della Transazione digitale del comune di Urbana
- Referente del progetto di Cittadinanza Digitale e PagoPa del comune di Urbana
- Buona conoscenza delle architetture di rete, sistemi operativi (Windows, Mac, Linux), sistemi di backup e cloud e linguaggi di programmazione (Java, Pascal, C++, Dos)

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.