

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO MARIANI
Indirizzo	VIA F.LLI ROSSELLI,413 55042 FORTE DEI MARMI (LUCCA)
Telefono	0584 880330 – cell. 335 5864966
Fax	
E-mail	marcomariani@ncm-consulting.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25 DICEMBRE 1966
Stato civile	Coniugato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal giugno 2015 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sillano – Giuncugnano |
| • Tipo di azienda o settore | Comune di Sillano – Giuncugnano Ente Territoriale |
| • Tipo di impiego | Sindaco Revisore Unico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Revisore contabile |
| • Date (da – a) | Dal aprile 2008 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione Villa Bertelli (già Villa Bertelli srl) |
| • Tipo di azienda o settore | cultura |
| • Tipo di impiego | Componente Collegio Sindacale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Revisione contabile |
| • Date (da – a) | Dal marzo 2013 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Foralcom Toscana srl |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio generi alimentari |
| • Tipo di impiego | Revisore Unico |

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Revisione contabile Dal dicembre 2010 ad oggi Fondazione Vittorio Veneto – Forte dei Marmi Sociale Componente Collegio Sindacale Revisione contabile
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Dal aprile 1998 ad oggi Società di Mutuo Soccorso di Forte dei Marmi Attività mutualistica Componente Collegio Sindacale Revisione contabile
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Dal novembre 2016 ad oggi Diana Holding sRL Holding Revisore Unico Revisione contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	1980 ÷ 1985 Istituto professionale di Stato indirizzo elettrotecnico “Eugenio Barsanti” di Massa (MS) Diploma Tecnico delle industrie Elettroniche ed elettrotecniche.
--	--

- Date (da – a) Dal 1988 al 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa, facoltà di Economia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie aziendali, gestione societaria
 - Qualifica conseguita Diploma di laurea magistrale, voto conseguito 110/110
- Date (da – a) Dal 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa, facoltà di Economia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

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.

COORDINAMENTO, COLLABORAZIONE ED INTERFACCIA LAVORI TRA COLLEGHI AMMINISTRATIVI E/O TERZE DITTE, RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI.
COORDINAMENTO E ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELL'UFFICIO E ALLA GESTIONE DEL CLIENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI IN AMBIENTE WINDOWS (WINDOWS7 E PRECEDENTI VERSIONI).
BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK EXPRESS).
DISCRETA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ QUALI DIAMANTE, INDACO (CONTABILITÀ ON LINE), EURO 09 TEAM SYSTEM, PASSEPARTOUT MEXAL BP.
OTTIMA CONOSCENZA DI INTERNET EXPLORER E GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria A e B - automunita.

Si autorizza ai sensi

del decreto legislativo 196/2003 al trattamento dei relativi dati personali.

Data 31/12/2016

Firma _____

