

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Indirizzo  
Telefono

e-mail

Nazionalità

Data di nascita

Dino Maria Ugolini

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2012 - Attualmente  
**Fondazione Irccs Cà Granda** - Milano (MI)

Sanità

Impiegato Direzione Scientifica

Emissione fatture attive per Oneri comitato etico ed emendamenti.

Ricezione delle richieste di fatturazione relative alle sperimentazioni cliniche, controllo delle schede e delle informazioni contenute nelle richieste in concerto con le Unità Operative coinvolte, conseguente emissione delle fatture.

Ricezione controllo e abbinamento incassi tramite procedura d'incasso con la U.O. Ragioneria.

Evasione richieste di rimborso per pagamenti non dovuti o per doppi pagamenti.

Emissione Note di Credito.

Controllo e gestione del recupero crediti relativo a fatture non pagate.

Assistenza amministrativa alle Unità Operative, Sponsor e CRO.

Preparazione pratiche per ripartizioni fondi.

Archiviazione fatture e incassi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agosto 2010 - Febbraio 2011  
**Ceva Logistics Italia S.r.l.** - Assago (MI)

Logistica e Trasporti

Impiegato in Contabilità Fornitori

Verifica e realizzazione del processo degli ordini di acquisto ricevuti dagli impianti presenti su tutto il territorio italiano, in modo da poter trasferire le informazioni necessarie all'evasione dell'ordine al fornitore.

Interfaccia quotidiano con il Dipartimento Finance per il disbrigo delle pratiche relative alla gestione dell'ordine, quali controllo delle competenze, delle corrette autorizzazioni e dei conti contabili di costo.

Gestione del Back Log con reportistica settimanale delle fatture non contabilizzate.

Supporto all'ufficio Contabilità Fornitori al fine di velocizzare la registrazione di fatture passive, in attesa di approvazione.

Supporto all'ufficio Controllo di Gestione per l'analisi degli accantonamenti e dei risconti in contabilità generale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000 - 2009  
**Ergo Previdenza S.p.a.** - Milano

Assicurazioni

Impiegato in Contabilità Tecnica

Verifica incassi ccp e bonifici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione flusso incassi tramite Rid, allineamento bancario, revoca, quadrature incassi, insoluti.

Gestione emissione rimborsi verso i clienti, creazioni distinte assegni bonifici, quadratura conti correnti mensili/annuali.

Gestione conti correnti per investimenti fondi pensione, relativa quadratura ed investimento finanziario.

Gestione titoli resi Agenti e quietanze insolute.

Collaborazione con il S.E.D. interno per l'implementazione del software contabile assicurativo.

Interfaccia con le agenzie assicurative, le banche di appoggio, le società di investimento e con il fornitore di servizi per quietanza mensile.

Quotidiano interfaccia con le funzioni interne: Area Rami elementari, Tecnico Vita, Servizio Tecnico Portafoglio, Servizio Sinistri, Finanza-Tesoreria.

Analisi incassi e uscite per la preparazione di report previsionali.

Gennaio 1999 - Novembre 1999

**Zuccotti e Caprara S.r.l.**- Quinto de Stampi (MI)

Fotolitografia

Agente di Commercio

Ampliamento portafoglio cliente, gestione portafoglio esistente, controllo post produzione finale del prodotto packaging.

Giugno 1998 - Dicembre 1998

**Eco-Tech S.r.l.** - Milano

Distributrice di olii lubrificanti e guarnizioni per macchinari industriali

Agente di Commercio

Ampliamento portafoglio cliente.

Zona di competenza Nord Italia.

Luglio 1996 - Aprile 1997

**Entertainment Pascard Italia** - Milano

Marketing Promozione eventi

Vendita promozione

Promozione presso i Cral aziendali ed enti privati, di eventi sportivi e culturali.

Gennaio 1996 - Giugno 1996

**Poste Italiane** - Filiale Rozzano

Impiegato sostituzione semestrale

Registrazione raccomandate, assicurate, smistamento posta, spedizione pacchi.

Marzo 1995 - Gennaio 1996

**E.C.R. S.c.r.l.** - Milano

Società cooperativa di servizi

Socio lavoratore

Organizzazione stands per fiere, eventi promozionali, pubblicità.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1994  
Civico Liceo Scientifico Manzoni - Milano

Materie scientifiche

Diploma di Maturità Scientifica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1996  
Corso per "Agente e Rappresentante di Commercio"  
Scuola Superiore del Commercio del Turismo e dei Servizi - Milano

- Qualifica conseguita

Attestato di Agente e Rappresentante di Commercio

1

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### PRIMA LINGUA

ITALIANO (MADRELINGUA)

### ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Discreto

Discreto

Discreto

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di ascolto e sintesi.  
Attitudine a lavorare in team eterogenei

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di problem solving in situazioni complesse;  
Capacità di organizzazione;  
Determinazione e costanza nel raggiungimento degli obiettivi.  
Precisione e puntualità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza programmi Pacchetto Office, Internet e Posta Elettronica.  
Conoscenza e utilizzo di SAP, AS400, Alice, Mosaico, Tlq 7, Mac OS X, JD Edwards.  
Software per elaborazione di immagini digitali. Software per produzioni musicali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fotografia: Assistente fotografo presso espositori Fiera Campionaria, realizzazione di fotografie di interni.  
Musica: Appassionato di musica, ho seguito lezioni di chitarra e attualmente suono in un gruppo di amici.

## PATENTE O PATENTI

Patenti A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio Civile, 1997 svolto presso i Servizi Sociali del Comune di Verolanuova - BS

Privacy: Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali". Autorizzo al trattamento dei dati e alla pubblicazione sul sito web della Fondazione ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

