

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PISANO MARCELLO</b>
Data di Nascita	<b>01/05/1970</b>
Qualifica	<b>Istruttore direttivo Contabile</b>
Recapito Telefonico Ufficio	<b>0961/881460</b>
E-mail istituzionale	<b>marcello.pisano@comune.catanzaro.it</b>

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                        | <b>DAL 01/10/2008 A TUTT’OGGI</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome indirizzo del datore di lavoro</li></ul>  | Comune di Catanzaro   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                      | Dipendente a tempo indeterminato  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | Istruttore direttivo contabile (Categoria “D4”) presso il Servizio Finanziario Area Bilancio e Ragioneria   |
|  | Esperto in contabilità degli enti locali, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Predisposizione Bilancio di previsione, Rendiconto e relativi allegati;</li><li>➤ Adempimenti previsti dalla normativa in merito al saldo di Finanza pubblica;</li><li>➤ Controllo degli equilibri finanziari, dei flussi di cassa, della gestione di Tesoreria;</li></ul>   |
|  | Esperto informatico, in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ambienti di sistema (Windows 10 e precedenti – Windows NT – Windows Server - linux – Mac os)</li><li>➤ applicativi desktop, server (<i>Lotus Applications – Microsoft Sql Server - Microsoft Office</i>)</li><li>➤ <i>applicativi di contabilità finanziaria ed economica ( S.I.C.R.A. – S.I.C.I. – GESINT – S.C.I.C. – CITY FINANCING).</i></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                        | <b>DAL 01/12/1994 AL 30/09/2008</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore lavoro</li></ul>   | Comune di Montano Lucino (Como)   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                      | Dipendente a tempo indeterminato  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | Istruttore direttivo Contabile presso l’Area Finanziaria C.E.D.<br>Coordinatore dell’Ufficio Spesa e dell’Ufficio informatico.  |

• Date (da – a)

### **DAL 01/01/2000 AL 28/02/2008**

Nel corso di questo periodo ho espletato diversi incarichi di consulente/collaboratore contabile presso le seguenti Amministrazioni:

- Comune di Turate (Como): collaborazione presso l'Ufficio Finanziario per l'elaborazione del Rendiconto;
- Comune di Erba (Como): consulenza contabile per la creazione di un consorzio sociale;
- Comune di Limido Comasco: collaborazione presso l'Ufficio Finanziario per la gestione contabile;
- Consorzio depurazione Alto Lura: Consulenza contabile per la tenuta della contabilità finanziaria;

### ***Principali Corsi di aggiornamento professionale anni 2013/2020***

Gennaio 2020: Partecipazione al Forum sulla *Finanza locale* organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Settembre 2020: video seminario organizzato da Dirittotalia.it "Forme di accesso agli atti degli enti locali: civico –generalizzato;

Settembre 2020: video seminario dal titolo "percorso guidato alla predisposizione della salvaguardia degli equilibri di bilancio al tempo del covid 19"

Ottobre 2019: Partecipazione al corso sul "La contabilità degli enti locali" organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Aprile 2019: Partecipazione al corso sul "Percorso guidato alla redazione del rendiconto di gestione" organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Gennaio 2019: Partecipazione al Forum sulla *Finanza locale* organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Gennaio 2018: Partecipazione al Forum sulla *Finanza locale* organizzato dall'Anutel – Montepaone, alla presenza del dott. G. Verde - Direttore Centrale della Direzione della Finanza Locale del Ministero dell'Interno;

Dicembre 2017: Partecipazione al Corso "Predisposizione del Bilancio di Previsione 2018/2020" organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Novembre 2016: Partecipazione al Corso "Adempimenti della contabilità armonizzata" organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Maggio 2016: Partecipazione al Seminario formativo "La nuova contabilità armonizzata degli enti locali: obiettivi, impatti operativi, situazioni particolari" organizzato dall'Università degli studi Magna Grecia di Catanzaro in collaborazione con Banca Centro Calabria;

Maggio 2016: Partecipazione al Corso "Il nuovo codice degli appalti d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 " organizzato da dirittotalia.it;

Gennaio 2016: Partecipazione al Corso formativo "La gestione del primo bilancio autorizzatorio armonizzato 2016/2018 – i nuovi schemi – le nuove regole contabili – i nuovi vincoli di finanza pubblica" organizzato dalla Calò Informatica srl - Rende;

Ottobre 2015: Partecipazione al Seminario "l'Armonizzazione contabile degli enti territoriali" organizzato dall'IFEL;

Settembre 2015: Partecipazione al Corso sui "Nuovi strumenti programmatori previsti dalla contabilità armonizzata" organizzato dall'Anutel – Montepaone;

Giugno 2015: Partecipazione al Seminario in materia di Bilancio di previsione e di gestione contabile armonizzata" organizzato dall'Arete;

Dicembre 2014: Partecipazione al Seminario in materia di "Armonizzazione contabile" organizzato dall'Anci-Ifel;

Novembre 2014: Partecipazione al Seminario "La prima fase di attuazione del nuovo sistema contabile" organizzato dall'Arete;

Giugno 2014: Partecipazione al Seminario "Bilanci 2014 e gestione alla luce degli ultimi provvedimenti. La legge di stabilità 2014" organizzato dall'Arete;

Dicembre 2013: Partecipazione al Corso sul tema "D.LGS. 118/2011 LA CONTABILITA' ARMONIZZATA NEGLI ENTI LOCALI" organizzato dalla Promo PA - Roma;

Dicembre 2013: Partecipazione al Seminario sul tema "Legge Finanziaria 2014 – Fondo Sperimentale di Riequilibrio 2014 – Applicazione del Patto di Stabilità 2014 – I.U.C. Imposta Unica Comunale " organizzato dall'Arete;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE conseguito nell'anno scolastico 1988/1989;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Attitudine alla collaborazione nelle relazioni interne nell'ambito del proprio Servizio e alle comunicazioni con soggetti esterni;

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.*

L'attività di responsabile dell'Ufficio Bilancio svolta attualmente presuppone un livello alto di conoscenza degli aspetti normativi attinenti la contabilità finanziaria ed una sviluppata capacità di predisporre gli atti amministrativi e gli schemi contabili in aderenza alla normativa stessa.

L'attività in questione viene esercitata dal sottoscritto con tempestività decisionale, efficacia ed efficienza nello svolgimento dei procedimenti che caratterizzano i processi lavorativi dell'Ufficio.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

La figura di Responsabile C.E.D. rivestita per diversi anni presso altra Amministrazione testimonia la conoscenza approfondita di numerosi ambienti di sistema e di applicativi desktop, tra questi:

Windows 10 - Windows 8 - XP - Windows NT - Windows Server - Lotus Applications - Microsoft Sql Server - Microsoft Office;

Inoltre con l'avvio della contabilità armonizzata, grazie alle mie conoscenze specialistiche, ho preso parte insieme ai programmatori informatici, allo sviluppo del software di contabilità e al suo adeguamento alla nuova normativa.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria "B"

*Quanto sopra si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. Lvo n. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.*

*Si autorizza, nel rispetto del D. Lvo n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i., il trattamento dei dati personali finalizzato agli adempimenti connessi al presente procedimento.*

Catanzaro, li 15/12/2020

Marcello Pisano