

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Marcello Lavegas

📍 Via Anfiteatro, 4, 74123, Taranto, Italia

✉ marcello.lavegas@provincia.ta.it

🌐 [www.provincia.taranto.it](http://www.provincia.taranto.it)

Maschio - 02/04/1973 - Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

## Funzionario contabile

## TITOLO DI STUDIO

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale per la maturità Tecnica Commerciale ad indirizzo Amministrativo

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 
- |                        |  |
|------------------------|--|
| Dal 2017 al 2018       | Posizione Organizzativa nel Settore Finanziario della Provincia di Taranto   |
| Dal 05/2017            | Funzionario addetto alla sperimentazione per SIOPE+ presso il MEF a Roma   |
| Dal 09/2008 al 02/2018 | Economo provinciale della Provincia di Taranto;  |
| Dal 02/2006 al 02/2018 | Funzionario contabile del Settore Finanziario della Provincia di Taranto;  |
| Dal 03/2005            | Incaricato come contabile al gruppo di lavoro del progetto "NOESIS"  |
| Dal 02/2000            | Assunto come dipendente a tempo indeterminato dall'Ente Provincia di Taranto presso il Servizio Bilancio e Contabilità Generale  |
| Dal 03/1999 al 01/2000 | Assunto dalla ditta Mandrillo New Center srl come impiegato d'ordine, ho acquisito esperienza nel campo della telefonia, dell'elettronica, dell'informatica, di contabilità, di magazzino e nell'approccio al pubblico |
| Dal 1998               | Partecipato tramite le liste di collocamento al Progetto "P.I.P." lavorando presso gli alberghi "La Spezia" e "Taras", come contabile, ed occupandomi dell'organizzazione dello stesso e nella direzione               |
| Dal 1998               | Esperienza nello Studio associato di geometri "TIERRE", per la progettazione di un programma informatico per la tenuta della contabilità dei condomini   |
| Dal 1997 al 1998       | Praticantato presso lo studio del commercialista del dott. Antonio POLIGNANO   |
| Dal 1997               | Esperienza di programmazione su Excel di piccoli software di gestione attività per piccole aziende private   |
| Dal 1996               | Esperienza di battitura di tesi su Word  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 
- |             |  |
|-------------|--|
| Dal 02/2017 | Partecipazione al corso di formazione "La Pubblica amministrazione digitale e la gestione del documento informatico" organizzato dal FORMEL  |
| Dal 11/2008 | Partecipazione al corso di aggiornamento della durata di 7 ore per Economi, Cassieri ed Agenti Contabili "Le spese economiche" con test finale, rilasciato dalla ETA3 snc di Bologna |
| Dal 11/2008 | Partecipazione al Workshop "La Nuova RUPAR-SPC" tenutosi alla  |

Dal 11/2007	Tecnopolis di Valenzano (Ba). Partecipazione al corso di formazione su “L’ordinamento degli Enti Locali – il diritto di accesso agli atti”
Dal 03/2005 al 06/2005	Master in Formazione Manageriale, rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso un corso tenuto da Campus Cantieri di n. 80 ore presso la Provincia di Brindisi
Dal 2005	Vari corsi di formazione sulla comunicazione
Dal 02/2004	Esame per il Patentino Europeo E.C.D.L. (European Computer Driving Licence), rilasciato dall’A.I.C.A
Dal 10/2001	Partecipazione al convegno su “Il passaggio definitivo all’Euro: le istruzioni e le attività da programmare” dell’Areté
Dal 09/2001	Partecipazione al convegno su “Problematiche applicative delle regole contrattuali nel comparto Regioni – Enti Locali” dell’ ARAN
Dal 01/2001	Master in Microsoft Access, rilasciato dal direttore della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA di Roma
Dal 11/2000	Giornata studio su “Il nuovo Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” rilasciato dalla ARCEL
Dal 2000 al 2018	Vari corsi di formazione nell’ambito finanziario

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di responsabile del punto vendita di telefonia Mandrillo New Center srl, corso di formazione di Circoli d’ascolto, responsabile del Settore Finanziario presso la Provincia di Taranto.

Competenze organizzative e gestionali

attualmente responsabile di un team di 10 persone presso la Provincia di Taranto.

Competenze professionali

Gestione dei rapporti di collaborazione organizzativo informatica con la software-house “Exprivia spa” di Molfetta (BA), per il funzionamento, la gestione e l’assistenza del software di Contabilità;  
 Gestione dei rapporti di collaborazione organizzativo informatica con il Tesoriere del gruppo “IntesaSanpaolo-Banco di Napoli”, relativa alla trasmissione degli ordinativi contabili e la loro regolarizzazione;  
 Gestione dei rapporti di collaborazione organizzativo informatica con la ditta “CLIO” di Lecce, per il funzionamento della rete Internet RUPAR Puglia.  
 Collaboratore all’organizzazione di un convegno ARAN sulle “Problematiche applicative delle regole contrattuali nel comparto Regioni – Enti Locali”;  
 Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, dei relativi allegati e del Piano Esecutivo di Gestione, variazioni di PEG.; Controllo periodico per la salvaguardia degli equilibri di bilancio;

Redazione del Bilancio di Previsione; Variazioni di assestamento di bilancio; Redazione del Bilancio Consuntivo; Predisposizione Rendiconto di Gestione; Responsabile della trasmissione in via telematica al sito web al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato dei dati contabili; Redazione compilazione degli atti relativi alle spese economiche e dei modelli di dichiarazione dell'attività (mod. 23);

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Base	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza dell'utilizzo dei sistemi operativi, acquisita da corsi di formazione
- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) acquisita da corsi di formazione, patentino ECDL, Master in Access, esperienza di programmatore su Access e su Excel di piccoli software di gestione attività per piccole aziende private, da esperienza di battitura di tesi su Word.
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini e video acquisita come fotografo a livello amatoriale.
- buona padronanza nell'utilizzo di software di gestione musicale acquisita come musicista a livello amatoriale.

## Altre competenze

- pallavolista (giocato diversi anni in serie "D" e con la "Taras" in "C2")
- musicista (chitarra, voce solista e corale, batteria)

## Patente di guida

B

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".