



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

**Nome(i) / Cognome(i)** **Marcellino Nicola Trevisan**  
**Indirizzo(i)** Piazza Indipendenza 20 – 73020 Botrugno, prov. LECCE , reg. PUGLIA, naz. ITALIA  
**Telefono(i)** Casa +39 0836997515                      Ufficio +39 0836992213                      Mobile: 3801955252  
**Fax** Ufficio +39 0836997205  
**E-mail** trevisanmarcello@libero.it      servizifinanziari@comune.botrugno.le.it (Ufficio)  
servizifinanziari.botrugno@pec.rupar.puglia.it (Ufficio)  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 02/01/1963  
**Sesso** Maschile

### Settore professionale **Responsabile Ragioneria comunale**

#### Esperienza professionale

**Date** 12/2004 →  
**Lavoro o posizione ricoperti** Responsabile di Ragioneria – Posizione organizzativa  
**Principali attività e responsabilità** Organizzazione, direzione e controllo dei servizi contabili, finanziari e amministrativi di ente locale  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Botrugno – Lecce  
**Tipo di attività o settore** Attività di programmazione, di rilevazione contabile, di gestione amministrativa, di controllo delle attività dell'ente, di rendicontazione generale e specifica  
**Date** 07/1984 – 03/2003  
**Lavoro o posizione ricoperti** Corriere postale  
**Principali attività e responsabilità** Ritiro e consegna documenti tra Banche  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** "Il Corriere Espresso" – Via Asse di Spina (Zona Ind.) Lecce Italia  
**Tipo di attività o settore** Attività di ritiro e recapito fiduciario di documenti bancari

#### Istruzione e formazione

**Date** 05/2010 - 07/2011  
**Titolo della qualifica rilasciata** Master in Management Pubblico, e-Government e Federalismo Fiscale – I° livello  
**Principali tematiche/competenze professionali acquisite** Competenze avanzate in materia di organizzazione e direzione delle attività amministrative nel settore pubblico allargato, di informatizzazione degli uffici pubblici e digitalizzazione degli atti amministrativi, di recepimento delle norme sul Federalismo fiscale al fine di innovare, riorganizzare e semplificare l'assetto e l'azione amministrativa degli enti locali  
**Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** Università del Salento – Lecce  
**Livello nella classificazione nazionale o internazionale** Diploma di Master con votazione finale 110/110 e lode  
**Date** 10/1989 – 11/2002 (studente-lavoratore)  
**Titolo della qualifica rilasciata** Laurea in Scienze Politiche Indirizzo politico-amministrativo  
**Principali tematiche/competenze professionali acquisite** Competenze specialistiche di livello universitario in campo economico , contabile e amministrativo, con particolare riguardo al settore pubblico  
**Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione** Università di Bari – Facoltà Scienze Politiche

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Diploma di laurea quinquennale vecchio ordinamento - votazione finale 105/110

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) | **Italiano**

Altra(e) lingua(e) | **Inglese, Spagnolo**

Autovalutazione

**Inglese  
Spagnolo**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio	A1	Livello base	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Buone attitudini al coordinamento e alla guida delle risorse, degli strumenti e dei processi amministrativi, affinate nell'esercizio quotidiano del proprio ruolo di titolare di posizione organizzativa.  
Propensione relazionale e buone capacità comunicative in ambito professionale e non

Capacità e competenze tecniche

Competenza ed esperienza in materia di contabilità pubblica, di finanza e tributi locali, di gestione del personale e di redazione e controllo di atti amministrativi.  
Esperienza nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti finanziati dall'U.E., conseguita tramite affiancamento continuo dei vari uffici dell'ente in ogni stato di avanzamento.  
Capacità di lettura e recepimento delle normative nazionali ed europee, della giurisprudenza costituzionale e contabile, della prassi amministrativa

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo professionale dei software e degli applicativi per la contabilità pubblica e per gli utilizzi amministrativi.  
Elevata dimestichezza nell'utilizzo del pacchetto Office, dei Browser di navigazione internet e degli strumenti di posta elettronica.  
Conoscenza del sistema informativo Mirweb – Regione Puglia

Capacità e competenze artistiche

Buone capacità di produrre testi, articoli giornalistici e pubblicazioni professionali e docenza

Altre capacità e competenze

Propensione all'innovazione e all'interazione, in ambito professionale e non.  
Predisposizione naturale all'acquisizione di nuove esperienze e alla diversificazione delle competenze.  
Capacità di affrontare problematiche complesse, di analizzare e riorganizzare assetti amministrativi, di redigere progetti

Patente

LE2162339X di tipo B

## Ulteriori informazioni

### Publicazioni:

- "IL FEDERALISMO TRA DECRETI ATTUATIVI E FABBISOGNI STANDARD", Capitolo IX pag. 227-248, in "LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA MANAGEMENT, eGOVERNMENT e FEDERALISMO", di AAVV in collaborazione con il Laboratorio di eGovernment dell'Università del Salento, TANGRAM Edizioni Scientifiche, Collana di Studi POIESIS, Trento, Dicembre 2011 ISBN 9788864580364

### Docenza:

- Serie di due lezioni tenute in data 29 e 30 giugno 2013 quale docente nelle materie della contabilità pubblica e dei controlli amm.tivi, presso l'Università del Salento nel Master di II livello in Management Pubblico 2011/2012

### Altri titoli di studio, attestati ed esperienze professionali:

- Stage formativo di 80 ore da 04/2011 a 06/2011 presso la Ragioneria dell'ente Provincia di Lecce
- Vari Attestati di partecipazione a seminari e giornate di studio attinenti alla professione svolta
- Attestato "Leadership e Comunicazione"
- Patente europea ECDL
- Diploma INASPELS Grade A Inglese
- Abilitazione Funzione Ufficiale esattoriale
- Diploma Perito Tecnico Industriale

## Retribuzioni

Retribuzione annua lorda da contratto individuale percepita nel 2012 per attività lavorativa svolta presso il Comune di Botrugno:

_ Stipendio tabellare	€ 24.185,83
_ Posizione parte fissa	€ 0,00
_ Posizione parte variabile	€ 9.000,00
_ Retribuzione di risultato	€ 900,00
_ altro	€ 0,00