

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------|
| Nome            | <b>Colaianne Marco</b>                           |
| Indirizzo       | <b>Via Angelantonio Quaranta, 3 - 70129 Bari</b> |
| Telefono        | <b>080/5772509</b>                               |
| E-mail          | <b>m.colaianni@comune.bari.it</b>                |
| Nazionalità     | <b>Italiana</b>                                  |
| Data di nascita | <b>06/04/1990</b>                                |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>dal 25/07/2019 al 20/07/2022</b></p> <p><b>Comune di Bari – Largo Ignazio Chiurlia, 27 (70122 - Bari)</b></p> <p><b>Istruttore Amministrativo Finanziario a tempo pieno ed indeterminato</b></p> <p><b>Attività legata ai conti, rendicontazione, tributi e tutto ciò che riguarda l'area economico finanziaria dell'ente; competenze in contabilità pubblica, contabilità aziendale, legislazione fiscale, diritto tributario, diritto amministrativo, accesso agli atti, trasparenza e norme anticorruzione.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>Dal 21/07/2022 ad oggi</b></p> <p><b>Comune di Bari – Largo Ignazio Chiurlia, 27 (70122 - Bari)</b></p> <p><b>Funzionario Specialista Contabile a tempo pieno e determinato</b></p> <p><b>Funzioni di coordinamento e/o di controllo, anche ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa di livello non dirigenziale; collaborazione nell'attività di programmazione ed alla gestione economico-finanziaria; attività di accertamento e di verifica dell'efficacia delle procedure economico-finanziarie; liquidazione delle spese d'ufficio nei limiti delle risorse finanziarie assegnate al titolare del centro di costo; cura della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità pubblica</b></p>                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>Dal 13/09/2023 ad oggi</b></p> <p><b>Comune di Bari – Largo Ignazio Chiurlia, 27 (70122 - Bari)</b></p> <p><b>Titolare di PoEQ PN Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza</b></p> <p><b>Coordinamento delle attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti a servizi di bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza; Promozione delle attività di confronto pubblico e di consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati; Acquisizione dai RUP di informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio; collaborazione con tutti i</b></p> |

soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**16/072009**

**Liceo Scientifico "G. Salvemini" di Bari**

**Maturità scientifica**

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

**15/03/2016**

**Università degli Studi di Bari - Economia e commercio**

**Laurea I Livello L33 Lauree in Scienze Economiche**

Partecipazione a Stage

**dal 27/06/16 al 03/01/2017**

**Amministrazione Imprelab Srl, Viale Unità d'Italia 25 - Bari**  
**Studio commercialista e consulenza aziendale**  
**Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio;**  
**Definizione e classificazioni delle voci di fattura secondo le indicazioni del piano dei conti;**  
**rilevazione dei principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa;**  
**Applicazione delle tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.).**  
**Aspetti legati alla gestione IVA dei servizi commerciali dell'Ente;**  
**Gli incentivi per le funzioni tecniche;**

Corsi di formazione

**Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto;**

**SIUSS "Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali";**

**Fondi europei e Pubblica Amministrazione Strategie e modelli di successo;**

**Giornata di studio in materia di IVA e ritenute;**

**Formazione lavoratori parte generale e parte specifica (Rischio basso);**

**Formazione per Preposti (Rischio medio);**

**Formazione sui rischi specifici per i lavoratori (Rischio medio);**

**“Il Ciclo di vita dei contratti pubblici: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – richiesta CIG e il FVOE 2.0”**

**PNRR: Ragioneria Territoriale dello Stato e Anci Puglia supportano i Comuni per l'avanzamento dei Progetti**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese  
Eccellente  
Eccellente  
Buono**

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**Intelligenza emotiva, Capacità di ascolto. capacità di relazione e attitudine al team working acquisite in ambito universitario, lavorativo e sportivo.**

## 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.*

**Responsabile Unico di Progetti di natura welfare rivestendo un ruolo centrale nell'ambito degli appalti pubblici, gestendo e vigilando lo svolgimento delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

**Pianificare e programmare attività amministrative e contabili ;  
valutare le caratteristiche dei software gestionali per la tenuta contabile nella relazione con fornitori e professionisti interni ed esterni;  
uso del computer e con ottima conoscenza dei seguenti programmi: word, excel, power point**

PATENTE O PATENTI

**Patente B**