



Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità e Stato Civile
Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal___ ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego - **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

PIZZATO STEFANO

pec: pizzato.stefano@pec.it

PADOVA 10/03/1965

1° giugno 2002 (a tempo pieno ed indeterminato)

COMUNE DI MARINO (ROMA) ab. 42.500 ca

Pubblica Amministrazione – a seguito di concorso pubblico

DIRIGENTE AREA II Economico-finanziaria - qualifica dirigenziale CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali – personale dirigente

Bilancio comunale: valore complessivo di circa euro 55/60.000.000,00

Dal 1° giugno 2005

Dirigente Area Economico-finanziaria: risorse umane gestite: 30

Nominato componente del Nucleo interno per il controllo di gestione (fino al 2008)

Dal 4 giugno 2004

Dirigente del Settore Economico-finanziario: risorse umane gestite: 28

riconfermato **Vice Segretario.**

Dal 21 ottobre 2003

Dirigente del seguenti settori:

⇒ Economico-finanziario

⇒ Tributi

ad interim

⇒ Servizi alla persona

risorse umane gestite: 42

⇒ riconfermato **Vice Segretario**

Dal 1° settembre 2003

Dirigente del Settori:

⇒ Economico-finanziario;

⇒ Tributi;

⇒ Staff

risorse umane gestite: 35

⇒ riconfermato **Vice Segretario;**

Dal 10 giugno 2003

Dirigente del settori:

⇒ Economico-finanziario;

⇒ Tributi;

ad interim

= Tributi

= Servizi alla persona;

= Staff

= Affari generali

Risorse umane gestite 85

⇒ nominato **Vice Segretario.**

Dal 1° giugno 2002

Dirigente del Settore

Economico-finanziario: risorse umane gestite: 28

Dal 1° maggio 2001 al 31 maggio 2002 (a tempo pieno ed indeterminato)

COMUNE DI VIGONZA (PD) ab. 20.500 ca

Pubblica Amministrazione (a seguito ad utilizzo della graduatoria concorsuale, in corso di validità presso altro Comune)

FUNZIONARIO CONTABILE Capo Settore Economico-finanziario – Posizione Organizzativa

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego - **Qualifica rivestita**

- Principali mansioni e responsabilità

Settore Economico-finanziario comprendente le seguenti Unità: 1) Ragioneria; 2) Economato – Inventario beni mobili; 3) Commercio e Tributi; 4) Controllo di gestione e CED. Cat. D3 posizione economica D3 (ex 8ª q.f.) – dal 1/1/2002 Cat. D3 posizione economica D4.
Tale servizio si è risolto per il seguente motivo: dimissioni volontarie per vincita di concorso pubblico indetto dal Comune di Marino (Roma) per Dirigente.

Dal 1° settembre 2000 al 30 aprile 2001 (a tempo pieno ed indeterminato)
COMUNE DI SALZANO (VE) ab. 12.500 ca

Pubblica Amministrazione [a seguito a trasferimento mediante l'istituto giuridico del "comando" dal Comune di Verona al Comune di Salzano (Ve)]

FUNZIONARIO Responsabile Apicale della 2ª Area Economico-finanziaria – Posizione Organizzativa
comprendente i seguenti Settori: 1) Ragioneria; 2) Economato – Inventario; 3) Personale Trattamento economico; 4) Tributi – Cat. D3 posizione economica D3 (ex 8ª q.f.).
Tale servizio si è risolto per il seguente motivo: in seguito alla nomina in ruolo presso il Comune di Vigonza (PD), in qualità di Funzionario contabile – responsabile Capo Settore Economico-finanziario, Cat. D3 posizione economica.

Dal 14 giugno 1999 al 31 agosto 2000 (a tempo pieno ed indeterminato)
COMUNE DI VERONA ab. 240.000 ca

Pubblica Amministrazione (a seguito di concorso pubblico)
FUNZIONARIO responsabile unità operativa complessa-Posizione Organizzativa di Staff

Area amministrativo-contabile presso il Settore Economato-Approvvigionamenti Cat. D.3 (ex 8ª q.f.) CCNL Comparto Regioni-Autonomie locali quadriennio giuridico 1998-2001 – personale non dirigente.

Tale servizio si è risolto, dopo aver svolto il sottoindicato periodo, in "comando", presso il Comune di Salzano (VE), in data 31/08/2001 per il seguente motivo: in seguito alla nomina in ruolo presso il Comune di Vigonza (PD), in qualità di Funzionario contabile – responsabile Capo Settore Economico-finanziario, Cat. D3 posizione economica D3 mediante utilizzo della graduatoria concorsuale, in corso di validità presso altro Comune.

Dal 16 settembre 1998 al 13 giugno 1999 (a tempo pieno ed indeterminato)
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Pubblica Amministrazione (a seguito concorso pubblico).
SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO q.f. 8ª CCNL comparto Università – personale non dirigente
Gestione amministrativo-contabile-contrattuale di un dipartimento universitario
Tale servizio si è risolto per dimissioni volontarie per assunzione mediante utilizzo della graduatoria concorsuale, in corso di validità presso il Comune di Verona.

Dal 23 luglio 1997 al 15 settembre 1998 (a tempo pieno ed indeterminato)
COMUNE DI PADOVA ab. 220.000 ca

Pubblica Amministrazione (a seguito di trasferimento per mobilità volontaria)
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO q.f. 7 led

Settore Tributi, servizio TARSU - servizio ICI - ICIAP;
Tale servizio si è risolto per il seguente motivo: dimissioni volontarie per vincita di concorso pubblico presso l'Università di Bologna.

Dal 27 dicembre 1995 al 22 luglio 1997 (a tempo pieno ed indeterminato)
COMUNE DI MESTRINO (PD) ab. 8.000 ca

Pubblica Amministrazione (a seguito di concorso pubblico)
ISTRUTTORE DIRETTIVO - Qualifica funzionale 7 led

Posizione Apicale – Responsabile della 2ª Area Economico-finanziaria comprendente i seguenti Settori:
1) Ragioneria; 2) Economato-inventario; 3) Personale giuridico ed economico; 4) Tributi e contenzioso (Iciap, Ici, Tarsu, Tosap, Imposta comunale pubblicità)
Tale servizio si è risolto per il seguente motivo: a seguito di trasferimento per mobilità

volontaria al Comune di Padova.

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ALTRE LINGUE

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

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

Dal 1° luglio 1995 al 30 settembre 1995 (a seguito selezione pubblica per tempo pieno e determinato)

COMUNE DI JESOLO (VE)

Pubblica Amministrazione
Agente di Polizia Municipale

Servizio vigilanza stradale, commercio, viabilità, controllo soste, assistenza ai consigli comunali

DAL 28 giugno 1995 al 30 giugno 1995

I.T.G.S. Boaga
di Cadoneghe (PD)

Istituto Scuola Media Superiore
Commissario aggregato per l'esame di maturità

Materia d'esame: "diritto"

9 luglio 1994

Università degli Studi Ca' Foscari di Venezia

Economico-giuridiche

Laurea V.O. magistrale in Economia e commercio

- ISCRITTO ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI ROMA – ELENCO SPECIALE – SEZIONE A N° ESA_00414
- ISCRITTO NEL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI DEI CONTI N° 168968
- ABILITAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI MEDIATORE CIVILE E COMMERCIALE AI SENSI DEL D.LGS. 4 MARZO 2010 N. 28 E DEL DM 180 DEL 2010
- PLAYERS' AGENT LICENSED BY F.I.G.C. N° 1240

Italiano

INGLESE
Buono
Buono
Discreto

SPAGNOLO
Buono
Buono
Buono

Ottime relazioni, sia interne all'ente (con i propri collaboratori, con i colleghi dirigenti, con il segretario generale, con il personale di altre strutture, con il sindaco, con il vice sindaco, con gli assessori, con i consiglieri comunali, con i revisori dei conti) che esterne all'ente (con i cittadini, con i contribuenti, con il personale della tesoreria, con i magistrati e funzionari della Corte dei Conti, con i dirigenti del Ministero delle Finanze, dell'Interno, con i creditori, con i professionisti, con i dirigenti e il personale della Provincia di Roma, della Regione Lazio, di altri Comuni, di altre Province).

Componente del Nucleo di controllo interno di gestione (2005-2008).

Supporto all'O.I.V., finalizzato all'elaborazione dei dati di bilancio finalizzati alla verifica del grado di realizzazione degli obiettivi dell'Ente assegnati con il Peg, con particolare analisi delle risorse finanziarie di bilancio, al fine della valutazione circa la corretta ed economica gestione delle stesse.

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Valutazione delle risorse umane, appartenenti alle categorie A, B, C e D e del personale incaricato di posizione organizzativa, secondo le metodologie di valutazione approvate ai sensi del d.lgs. 150/2009;

Possesso di solide e strutturate competenze manageriali sia di tipo organizzativo (capacità di pianificazione, programmazione e controllo, di identificare e perseguire obiettivi con flessibilità rispetto ai cambiamenti di contesto, ecc.) che di tipo relazionale (corretto esercizio della leadership, attitudine alla comunicazione, capacità di coinvolgere e orientare i collaboratori, di negoziare e gestire conflitti, individuazione dei fabbisogni della struttura, attenzione e mantenimento di un ottimo clima lavorativo ideale per il benessere organizzativo) oltre che di solide conoscenze e competenze c.d. "di contesto" (capacità di prevedere e gestire il fabbisogno finanziario della struttura, nonché di individuare le soluzioni tecniche e amministrative adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati). Capacità nello sfruttare i vantaggi derivanti dall'utilizzo dei diversi strumenti tecnologici; flessibilità e adattabilità a contesti lavorativi complessi; gestione efficace delle situazioni stressanti, correlata ad una inalterata qualità del proprio lavoro;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Svolgimento di attività prevalentemente nel campo del management economico-finanziario, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, caratterizzata da una progressiva maturazione dell'esperienza in campo giuridico-organizzativo, con posizione di lavoro prevalentemente autonoma ed indipendente; gestione delle entrate e delle spese del bilancio, della gestione dell'Ici, dell'Imu, della tarsu, della tarì; costante monitoraggio del lavoro svolto dai propri collaboratori; attenzione alla motivazione dei propri collaboratori; attenzione ai rapporti con i propri collaboratori; attenzione al livello di benessere organizzativo finalizzato a migliorare la performance dei collaboratori; attività di supporto agli altri colleghi dirigenti dell'ente nella risoluzione di problematiche gestionali correlate agli aspetti economico-giuridico-finanziari, aventi forte impatto sugli obiettivi condivisi.

Programmazione e Governo economico – finanziario delle risorse in una visione di medio – lungo periodo: supporto agli organi politici nella definizione degli indirizzi e coordinamento delle fasi attuative delle scelte.

- predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali;
- redazione della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione;
- predisposizione e gestione del P.E.G.;
- elaborazione del piano di investimenti;
- armonizzazione bilanci;
- determinazioni delle modalità di reperimento fondi per spese di investimento;
- elaborazione, gestione convenzione e sovrintendenza del Servizio di Tesoreria;
- controllo contabile finanziario degli atti dell'Ente e redazione pareri e attestazioni;
- gestione contabilità economica ed analitica;
- piano contenimento costi;
- elaborazione indicatori e analisi bilanci analisi dati di bilancio e predisposizione di report, con individuazione di eventuali azioni correttive;
- verifiche sistematiche su andamento gestione;
- contabilità società controllate in regime di contratto di servizio;
- materie e attività afferenti il Servizio Economato e Provveditorato;
- gestione contabilità del personale e trattamenti pensionistici
- predisposizione di proposte e scenari alternativi agli organi politici per le scelte economico – finanziarie contenute nei documenti di programmazione;
- partecipazione e supporto giuridico-contabile al consiglio e alla giunta in materia di bilancio, tributi, gestione delle entrate e delle spese, razionalizzazione della spesa;
- controllo sui riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (d.l. n. 174/2012, convertito in legge n° 213 del 2012) sulle proposte di delibera di giunta e consiglio comunale al fine del rilascio dei pareri;
- verifica delle determinazioni dirigenziali prima dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- predisposizione, verifica, controllo e variazioni dei bilanci annuali, pluriennali e della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione e analisi di bilancio sia preventivo che consuntivo
- collaborazione con collegio dei revisori dei conti, con il segretario generale, con l'Oiv;
- gestione amministrativa e contabile per l'utilizzo fondo di riserva;
- valutazione del fabbisogno finanziario pluriennale;
- negoziazione con Giunta/Dirigenti finalizzata ad arrivare a decisioni condivise e adeguate agli obiettivi prefissati;
- proposta agli organi politici del mix di risorse da destinare agli investimenti e realizzazione di quelle di competenza (indebitamento, leasing, ecc.)
- supporto e coordinamento della proposta di linee guida finanziarie e gestionali approvate dalla Giunta per la predisposizione del Bilancio annuale pluriennale e della relativa RPP e per la manovra di quadratura del Bilancio e relative fasi attuative (Negoziazione budget

- Giunta/Dirigenti, ecc.);
- elaborazione ed attuazione delle proposte in grado di risolvere le criticità che si determinano in campo economico finanziario dovute sia a cause interne sia ad elementi esterni all'Ente (mancata realizzazione di entrate, nuovi fabbisogni, alternative al ricorso al prestito, ecc.);
- adozione di direttive ed effettuazione di verifiche finalizzate al coordinamento delle attività finanziarie dell'Ente di acquisizione ed utilizzo delle risorse al fine di rendere coerente l'azione amministrativa con le scelte;
- effettuazione di verifiche ed adozione di azioni tempestive per il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio;
- verifiche contabili su andamento gestionale dell'ente (competenza e cassa);

2 – Assicurare la funzione di raccordo della finanza locale con la finanza nazionale; verifica formale del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

2.1. - Individuazione delle strategie e delle azioni, anche a medio termine, per il rispetto del patto di stabilità;

2.2. - Adozione delle direttive ed effettuazione delle verifiche finalizzate al coordinamento e al controllo dell'azione amministrativa dell'Ente a presidio del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

- supporto al collegio dei revisori dei conti nella formulazione del parere al bilancio di previsione e relative variazioni, nella predisposizione della relazione al consuntivo; per gli altri numerosi adempimenti come ad es. la compilazione dei questionari Siguel al bilancio ed al consuntivo, sul portale della Corte dei Conti; le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie;
- referto trimestrale sul controllo degli equilibri finanziari ai sensi del d.l. 174/12 conv. In legge 213/2013.

3 - Elaborazione, a supporto degli organi politici ed in coerenza con gli obiettivi, delle linee del sistema tributario e tariffario dell'ente coordinando l'attuazione delle azioni in esso previste.

- Valutazione e predisposizione delle ipotesi inerenti le leve tributarie e tariffarie da utilizzare nell'ambito del progetto di bilancio;

- valutazione e proposta delle azioni in tema di equità fiscale, progressività, solidarietà ecc. verifica delle coerenze complessive del sistema tributario e tariffario (fasce di esenzione, Isee, detrazioni, ecc.);

- individuazione del livello e delle modalità inerenti l'attività di contrasto all'evasione,

- supporto agli organi politici nella scelta delle modalità di riscossione delle entrate tributarie e definizione/attuazione dei piani di controllo sull'attività del concessionario alla riscossione.

- accertamenti e controlli tributari,

- gestione e riscossione imposte e tasse;

- ricorsi, appelli, contenzioso tributario, conciliazioni, rappresentanza processuale procedure coattive di riscossione predisposizione dei regolamenti in tutte le materie di competenza

- utilizzo delle applicazioni informatiche del pacchetto Microsoft Office e di numerosi specifici applicativi software inerenti la contabilità, la tarsu, la tares, la tari, la tasi, l'ici, l'imu, l'inventario, il personale trattamento economico e giuridico.

4 - Organizzazione e coordinamento dei settori dell'Area - definizione dell'attività di pianificazione e controllo delle attività della propria area con particolare attenzione ai punti di integrazione con altre strutture dell'ente

- scelte organizzative e valutazione dei fabbisogni di risorse;

- modalità e tempi di formazione, sviluppo e valutazione del personale;

- azioni che favoriscano i processi intersettoriali fra aree;

- diffusione delle informazioni rilevanti all'interno dell'area.

- riorganizzazione della struttura gestita al fine di renderla sempre rispondente alle nuove necessità operative;

- controllo di gestione della struttura gestita;

- controllo del personale gestito;

- attività di valutazione delle risorse umane, appartenenti alle categorie A, B, C e D e del personale incaricato di posizione organizzativa, secondo le metodologie di valutazione approvate ai sensi del d.lgs. 150/2009

Di seguito alcuni obiettivi realizzati durante l'ultimo quinquennio:

⇒ riorganizzazione della struttura dell'ente a seguito elezione nuovo sindaco;

⇒ riorganizzazione dell'attività di riscossione interna delle entrate tributarie per la gestione diretta della riscossione ordinaria e coattiva a seguito della disdetta del servizio riscossione entrate verso il concessionario Equitalia Sud Spa

⇒ attivazione e gestione dello sportello telematico dei tributi, finalizzato a ridurre l'afflusso di contribuenti presso lo sportello tributi;

⇒ attivazione della figura dei messi notificatori per atti inerenti le entrate tributarie;

⇒ organizzazione inventario beni mobili comunali con contabilizzazione finale ed

- ⇒ assegnazione a tutti i consegnatari
- ⇒ informatizzazione del servizio di tesoreria comunale;
- ⇒ attivazione dell'istituto della deflazione del contenzioso tributario mediante l'istituto della conciliazione giudiziale D.lgs. 546/92;
- ⇒ ottimizzazione del recapito degli avvisi di pagamento delle entrate tributarie e dei solleciti di pagamento;
- ⇒ attivazione nuovi canali di riscossione delle entrate tributarie attraverso il circuito Lottomatica;
- ⇒ stipula contratto IRS Interest rate swap nel 2004, previa approfondita analisi; rimodulato a giugno 2007 ed estinto a dicembre 2012; flussi di cassa sempre positivi; saldo complessivo finale, relativo a tutto il periodo della durata, dedotto il mark to market pagato per l'estinzione, pari a più di un milione di euro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

Sport praticato: tennis
Conoscenza degli strumenti musicali del pianoforte e dell'organo
Musica classica, leggera, funky e pop

**CORSI DI FORMAZIONE, SEMINARI E
ALTRO**

3 – 4 novembre 2014 – 20 gennaio – 2 febbraio 2015

Corso su armonizzazione contabile alla luce del d.lgs. 126/2014

08 ottobre 2014

Seminario "La Riforma degli ordinamenti contabili (d.lgs. n. 126/14 correttivo e integrativo del d.lgs. 118/2011). L'Armonizzazione dei sistemi CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DELLE REGIONI, DEGLI ENTI LOCALI E DEI LORO ORGANISMI: IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE, IL PIANO DEI CONTI - Dott.ssa Paola MARIANI – Direttore Amm.vo contabile Ragioneria Generale dello Stato I.Ge.P.A. Ministero dell'Economia e delle Finanze

03 luglio 2014

Corso in aula su "Il ruolo del revisore dell'Ente Locale" organizzato dall'Odcec di Roma

02 aprile 2014

Corso in aula su "Il ruolo del revisore all'interno degli Enti Locali" organizzato dall'Odcec di Roma

11 marzo 2014

Seminario "Le novità 2014 sulla fiscalità immobiliare locale: l'imposta unica comunale". – Organizzato da Anutel

19 febbraio 2014

Seminario "La Legge di Stabilità 2014 – Organizzato da Diritto Italia Roma

14 marzo 2013

Seminario "Verso l'Armonizzazione". La riforma contabile degli Enti territoriali - D.Lgs 118/2011 – Organizzato dalla Provincia di Roma

19, 22, 24, 26 e 31 ottobre 2012

Corso di formazione organizzato dall'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Roma sulla <<Contabilità pubblica e gestione economica degli enti locali>>

06 marzo 2012

Anutel – Seminario di studio ed approfondimento su "L'applicazione dell'imposta municipale propria"

24 febbraio 2012

Advanced Systems Srl (NA) - Giornata di studio ed approfondimento su "L'applicazione dell'imposta municipale propria"

23 febbraio 2012

Incontro di studio ed approfondimento "L'incrocio delle banche dati per contrastare l'evasione fiscale" organizzato da Anutel – Grottaferrata (Rm)

Da febbraio 2011 a dicembre 2012

Frequenza Scuola di formazione Sanchini Roma - Corso 2011 per le materie economico-aziendali in preparazione all'esame di Dottore commercialista

Da febbraio 2008 a giugno 2011

Iscritto nel Registro dei Tirocinanti tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma.

13/14/15/18 Dicembre 2010

CPRC Centro per la prevenzione e risoluzione dei conflitti - Roma

XIV° Corso di perfezionamento e specializzazione per Mediatori di n° 54 ore – con profitto

Dal 2005 al 31/12/2008

Componente del Nucleo per il controllo di gestione del Comune di Marino

23 novembre 2010

Advanced Systems Srl (NA) - Giornata di studio ed approfondimento su "Fabbricati fantasma, Segnalazioni qualificate, La riscossione delle entrate degli enti locali dal 2011; I servizi al cittadino: lo Sportello Telematico"

26 aprile 2010

Corso di formazione organizzato dalla Trevi Formazione - "La contabilità economico

patrimoniale negli enti locali"

23 marzo 2009

Advanced Systems Srl (NA) - Giornata di studio e confronto su "Interpretazione, utilizzo e gestione dei nuovi flussi informatici messi a disposizione degli Enti gratuitamente dall'Agenzia del Territorio"

15, 16, 17 ottobre 2008 - 12, 13, 14 nov 2008

Corso di formazione organizzato dalla SDA Bocconi di Milano - "Il controllo di gestione negli enti locali"

20 e 21 marzo 2007

Galgano Formazione Roma - Seminario sul "Il corretto dimensionamento degli organici nella pubblica amministrazione"

30 maggio 2005

Edk Formazione Roma - Corso su "Il rendiconto dei risultati 2004"

24 novembre 2005.

Edk - Formazione a Frascati (RM) - Corso su "Il bilancio di previsione 2006"

Da ottobre 2004 ad aprile 2005

Ass.ne Dottori commercialisti ADC, con patrocinio del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, dell'Unione Europea e della Regione Lazio - Corso con PROFITTO su "La gestione delle risorse negli enti locali"

13 aprile 2005

Associazione Romana di Studi Giuridici - Roma - Convegno su "L'atto amministrativo: evoluzione dei vizi di legittimità, nuove anomalie e nodi problematici nella gestione del territorio dopo la riforma della L. 7 agosto 1990, n° 241",

25 gennaio 2005

Comune di Formello (Roma) - Giornata di studio su "Il Bilancio di previsione 2005 e la legge finanziaria 2005"

3 dicembre 2004

Città di Ciampino (Roma) - Seminario su "Il Bilancio di previsione dell'ente locale nella legge finanziaria 2005: vincoli ed opportunità"

29 ottobre 2004

Ordine dottori commercialisti di Firenze - Convegno sui "Sistemi contabili e controlli negli enti locali idee per una riforma"

20 - 21 aprile 2004

Lega Autonomie - Seminari di formazione su "Esternalizzazioni e Governance degli Enti Locali - Il sistema di programmazione e controllo negli Enti locali"

9 dicembre 2003

Ardel (Ass.ne Nazionale Ragionieri degli enti locali) - Palestrina (RM) - Convegno su "Bilancio di previsione 2004 - Legge finanziaria 2004"

3 luglio 2003

MFconference - Roma - Giornata di formazione sulla "Rideterminazione delle dotazioni organiche: le modalità attuative"

21 maggio 2003

Anciform Roma - Seminario su "Il Rendiconto 2002"

25 novembre 2002

Associazione internazionale dei comuni per lo sviluppo e la cooperazione - Fiumicino (Roma) "Giornata di studio sulla Finanziaria 2003 prospettive ed effetti possibili sui Bilanci comunali"

18 aprile 2002

C.S.A. Centro Studi amministrativi Alta Padovana - Cittadella (Pd) - Convegno di formazione sul tema: "Il Rendiconto 2001"

21 gennaio 2002

Anciform (Padova) - Seminario su "La Legge finanziaria 2002 e le novità per i Governi Locali: Bilancio di previsione, Patto di Stabilità e Personale "

07 gennaio 2002

E-group srl di Padova - Corso di formazione, con profitto, di EXCEL

13 ottobre 2001

Mediaform a Padova - Seminario "Il bilancio di previsione 2002 e l'Euro"

12 e il 24 luglio 2001

Fondazione CUOA (Cons. Univ.rio di organiz.ne aziendale) - Corso MANAGEMENT E COMUNICAZIONE La formazione manageriale

11, 18, 25 giugno e 2 luglio 2001

Fondazione CUOA (Cons. Univ.rio di organiz.ne aziendale) - Corso MANAGEMENT E COMUNICAZIONE La comunicazione manageriale

22 gennaio 2001

Agenzia delle entrate - Direzione Regionale del Veneto (VE) - Convegno sullo "Statuto dei diritti del Contribuente"

2 dicembre 2000

Comune di Salzano (VE) - Convegno su "Il nuovo ordinamento degli enti locali"

24 ottobre 2000

CISEL di Verona (Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali) - Seminario su "La

predisposizione del bilancio preventivo 2001"

9 ottobre 2000

Formel Veneto (Consorzio per la formazione degli EELL) ad Abano Terme (PD) - Seminario su "Il Testo unico degli enti locali - Un nuovo codice per gli Amministratori"

25 novembre, il 2 e il 16 dicembre 1999

Comune di Verona - Pubblico convegno di studio sulla "La riforma dell'Ordinamento delle Autonomie Locali"

dal 23 al 25 novembre 1999

CISEL di Rimini (Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali) - Seminario su "La disciplina degli appalti di servizi e delle forniture"

9 maggio 1997

Ancitel Padova- Seminario "La gestione dei rifiuti dopo il Decreto Ronchi"

Febbraio 1997

Centro Produttività Veneto (VI) - Seminario su I.C.I. (Imposta comunale immobili) e INVIM

Ottobre e novembre 1996

Comune di Padova - Centro Studi Amministrativi - Corso di formazione per Funzionario contabile 8^a q.f."

16, 17, 18 e 24 ottobre 1996

Comune di Padova - Centro Studi Amministrativi - Seminario sul "Bilancio '97"

1° ottobre 1996

Ancitel S.p.a. - Padova - Seminario su "Il Bilancio di previsione 1997; difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative"

Gennaio-febbraio 1996

Centro Produttività Veneto (VI) - Corso di formazione su "Word 6.0 per Windows" e "Windows 3.11"

PATENTI Cat. A e B

Il sottoscritto autorizza l'amministrazione, ai sensi del d.lgs. n° 196/2003, il trattamento dei personali, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

16 MARZO 2015

