

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Nome **FIGRELLA**
Cognome **CATOZZO**
Recapito
Telefono **Ufficio 0331 989174 Somma Lombardo**
Ufficio 0331 617121 int.325 Gorla Maggiore
Abitazione 0331 307019
Cellulare 320 0829691

E-mail **Ufficio fiorella.catozzo@comune.sommalombardo.va.it**
Ufficio fiorella.catozzo@comune.gorlamaggiore.va.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/04/1957 A ROVIGO (RO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 01/05/2012 AD OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Somma Lombardo Piazza Vittorio Veneto 2 - 20019 Somma Lombardo (VA)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario Contabile Categoria Giuridica "D3" (economico "D4")
Principali mansioni e responsabilità	Dal 07.10.2015 presso il comune di Somma Lombardo sono responsabile in qualità di posizione organizzativa del settore controllo di gestione, performance e fund raising, e dal 01.02.2016 sono in convenzione a 18 ore settimanali con il comune di Gorla Maggiore dove ho la posizione organizzativa e la responsabilità del settore servizi finanziari (ragioneria tributi e società partecipate) e dal 07.10.2016 mi è stata affidata anche la responsabilità del settore "Sport". Con il Comune di Gorla Maggiore ho ripreso la funzione di responsabile del settore finanziario e tributi. Ho gestito il servizio rispetto delle scadenze di legge e l'attività svolta ad oggi: dichiarazioni rispetto patto stabilità 2015 – relazione piano di razionalizzazione partecipate - riaccertamento residui e predisposizione rendiconto 2015 – adempimenti inerenti la verifica delle tariffe e dei regolamenti - aggiornamento Dup e predisposizione bilancio di previsione 2016/2018 – preparazione regolamento interpello - assestamento – approvazione Dup 2017/2019 - monitoraggio pareggio finanziario e variazioni, in fase di attivazione PagoPA – dichiarazione IVA. Attualmente è in corso la gara per il servizio di tesoreria ed è in fase di definizione l'istruttoria per l'espletamento della gara per la concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'ente. Le partecipazioni societarie dell'ente attualmente sono cinque di cui una in house providing. Risorse umane assegnate n. 4.

Al Comune di Somma Lombardo sono stata assunta in seguito a mobilità in quanto l'ente era sprovvisto di posizione organizzativa presso il settore servizi finanziari ed il dirigente unico avrebbe raggiunto l'età pensionabile al 1° agosto

2012. Nominata Funzionario Responsabile Settore dei Servizi Finanziaria (ragioneria e tributi) con posizione organizzativa e dal 1° agosto 2012 l'ente resta senza dirigente fino a nuova nomina in data 27.10.2014. Al settore sono assegnate n. 9 risorse umane e successivamente n. 10. I servizi svolti sono: ragioneria – tributi (dal 1° gennaio 2014 anche imposta di soggiorno e relativa gestione) – economato per minute spese – controllo delle società partecipate dell'ente. Nel suddetto periodo è stata avviata la ricognizione delle società al fine di adeguare gli affidamenti in house providing alle recenti normative e concluse con il supporto del segretario generale le operazioni per il rientro ai sensi di legge di alcuni servizi strumentali. Oltre a ciò, in seguito all'adeguamento del regolamento di contabilità, dal 2014 è stato assegnato al settore servizi finanziari il controllo di gestione, oltre alla gestione dell'imposta di soggiorno.

In questo periodo ho gestito l'attività di tre di tre esercizi finanziari (2012-2013-2014) di tre rendiconti (2011-2012-2013), concluso rispettando i tempi normativi per la presentazione delle certificazioni, rispettato il patto di Stabilità ed i limiti di spesa imposti dalla normativa in materia di finanza pubblica. In tema di nuova contabilità D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, mi sono preoccupata della formazione del personale e richiesto un corso di aggiornamento organizzato dal CFP di Somma Lombardo. Quale funzionario dei tributi ho espletato la gara per l'esternalizzazione dell'attività tarsu pregressa, aggiornato i regolamenti e redatto quelli relativi all'istituzione dei nuovi tributi IMU-TARES TARI TASI, predisposto i piani finanziari per l'applicazione e approvazione delle tariffe TARES/TARI. In particolare ho attivato il servizio on line per i contribuenti cioè la possibilità per gli utenti di collegarsi direttamente da casa con il proprio computer alla proprio posizione e verificare i pagamenti, le dichiarazioni ed avviare così anche la possibilità di sanare eventuali errori comunicando con l'ufficio tributi.

Dal 27.10.2014 e fino al cambio amministrativo 14.06.2016 sono stata alle dipendenze del dirigente, in seguito fino al 06.10.2016 sempre al settore servizi finanziari dove ho svolto le seguenti mansioni:

- gestione del tributo imposta di soggiorno, rapporti con le strutture ricettizie, attività di accertamento, verifica adempimenti agenti contabili.
- Controllo di gestione, predisposizione piano degli obiettivi, piano della performance, verifica imputazioni centri di costo, relazione alla Corte dei Conti.
- Società Partecipate, adempimenti formali con le società, monitoraggio evoluzione normativa, verifica verbali assemblea, piano di razionalizzazione, pubblicazioni sul sito istituzionale, verifica bilanci e rendiconti verifica contratti di affidamento, controllo analogo.

Ho iniziato a lavorare nell'area finanziaria quasi dall'inizio della vita lavorativa e da posizione organizzativa dal 8.04.2003 con una breve interruzione dal 27.10.2014 al 06.10.2015. Nel periodo in cui non ho occupato la posizione organizzativa presso il Comune di Somma Lombardo, mi sono attivata per non perdere quanto acquisito soprattutto in relazione all'entrata in vigore del D.lgs. 118/2011 e contabilità armonizzata e, dal 09.04.2015 al 08.10.2015 sono stata in comando per 18 ore settimanali presso il comune di Azzate (VA) settore servizi finanziari dove ho svolto le attività di rendicontazione, riaccertamento straordinario dei residui predisposizione del bilancio di previsione 2015/2017.

Ho acquisito buona esperienza nell'attività di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi assegnati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva, redazione dei documenti contabili (DUP bilancio previsione – rendiconto nonché attività di gestione), "Piano della Performance" relazioni con l'OIV, rilevazione dei risultati, report, coordinamento attività di programmazione.

Da ottobre 2015 ho iniziato una nuova esperienza lavorativa quella della ricerca di nuove fonti di finanziamenti comunitari e/o di altri enti e di strumenti di coesione economica e sociale.

Date (da – a) **Dal 01/02/2003 al 30.04.2012**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Busto Arsizio, Via F.lli d'Italia n. 12 cap. 21052 Busto Arsizio (VA)
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 con posizione organizzativa dal 08.04.2003 fino al 18.07.2009. Successivamente in seguito a concorso interno cat. D3 Giuridico sempre con posizione organizzativa presso l'ufficio tributi.
Principali mansioni e responsabilità Presso il comune di Busto Arsizio, ritorno in seguito a mobilità e proveniente dal comune di Cardano al Campo. Mi sono affidate mansioni di responsabilità presso l'ufficio tributi Settore 5° "Risorse Finanziarie, l'ente è dotato di qualifiche dirigenziali. Dall'aprile 2003 divento responsabile con posizione organizzativa e presso il servizio tributi mi sono assegnate n. 10 risorse umane. Le mansioni principali sono quelle relative alla gestione delle entrate tributarie ICI Tassa raccolta rifiuti – tassa occupazione suolo pubblico, Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni oltre alla determinazione dei canoni di fognatura e depurazione industriale.
 In questo periodo acquisisco una buona esperienza anche in materia di contenzioso, in quanto mi viene affidata l'istruttoria dei ricorsi che seguono personalmente fino al 2° grado anche presso le commissioni tributarie. L'attività di accertamento è seguita direttamente dal personale assegnato al servizio, solo nell'ultimo anno in seguito a gara viene affidata esternamente l'attività di accertamento per il tributo tarsu. Anche in questa occasione le fasi istruttorie della gara fino all'assegnazione definitiva sono seguite personalmente. Inizio una approfondita attività di controllo sulle aree edificabili riprendendo l'esperienza acquisita presso il comune di Cardano al Campo nell'applicazione degli istituti premiali quali l'adesione all'accertamento
 In seguito all'evoluzione normativa, i regolamenti tributari sono tutti riesaminati e la fase preparatoria è affidata alla sottoscritta. Redigo anche il regolamento per le entrate comunali.
 Per quanto riguarda le attività connesse al bilancio, mi sono affidate le attività gestionali del PEG di competenza e quelle di programmazione relative al servizio tributi nonché la preparazione di competenza delle relazioni da allegare al bilancio di previsione ed al rendiconto dell'Ente. Nel 2006 conseguo un avanzamento economico da D3 a D4 ed in data 8 luglio 2009 vinco concorso interno per n. 1 posto da funzionario contabile posizione giuridica "D3" e dal 20 luglio 2009 sono inquadrata in tale posizione giuridica.
 Nel periodo sono stata promotrice ed ho collaborato in più occasione ad organizzare presso l'Ente corsi di aggiornamento sul federalismo fiscale e gestione delle entrate locali (Ifel/anutel – società Advanced Systems srl)

Date (da – a) **DAL 01/01/1997 AL 31.01.2003**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cardano al Campo – Piazza Mazzini n. 4 cap 21010 Cardano al Campo (VA)
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Cat. D1 istruttore direttivo coordinatore contabile
Principali mansioni e responsabilità Al Comune di Cardano al Campo sono assunta in seguito a concorso pubblico appena laureata, diploma conseguito durante l'attività lavorativa presso il comune di Busto A. Le mansioni sono quelle di responsabile dell'ufficio tributi, organizzazione del personale assegnato al servizio, gestione delle entrate tributarie, contenzioso. Le risorse umane n. 2. In merito alla programmazione e agli adempimenti connessi al bilancio, oltre alla gestione per servizio tributi, sostituisco la responsabile del servizio ragioneria in caso di assenza. Nel periodo ho espletato una gara per l'affidamento dell'imposta sulla Pubblicità, ho redatto i regolamenti tributari e terminato l'attività di Controllo ICIAP ed iniziato quella relativa all'imposta comunale sugli immobili e sulle aree fabbricabili. Ho conseguito due avanzamenti economici da "D1" a D3" economico

Date (da – a) **DAL 17/11/1986 AL 31/12/1996**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Busto Arsizio Via F.lli D'Itali, 12 - 21052 Busto A. (VA)

<p>lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p>6° qualifica istruttore ragioniere</p> <p>Al Comune di Busto Arsizio sono assunta in seguito a concorso pubblico e proveniente dal comune di Samarate. Per tutto il periodo svolgo mansioni presso il servizio ragioneria dell'ente. Nel 1987 mi iscrivo all'Università per proseguire gli studi. Presso l'Ente acquisisco una buona esperienza tecnica operativa che mi aiuta anche nella preparazione di alcuni esami universitari. Le attività sono quelle connesse alla gestione del bilancio: istruttoria degli atti amministrativi per l'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, atti di variazione al bilancio, atti di assestamento, in pratica tutte le operazioni gestionali connesse al bilancio ed al mantenimento dei suoi equilibri. Collaborazione per preparazione Rendiconto.</p>
<p>Data (da -a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 16.11.1983 al 16.11.1986</p> <p>Comune di Samarate Via V. Veneto n. 40 cap 20017 Samarate (VA)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Cat. 4° qualifica</p> <p>Al comune di Samarate sono assunta in seguito a concorso pubblico e sono assegnata all'ufficio ragioneria dell'ente. In particolare ho svolto mansioni di operatrice del sistema informatico dell'ufficio: inserimento impegni spesa, accertamenti entrate, variazioni al bilancio emissione mandati e reversali, gestione fatture. Aiuto bollettazione acqua.</p>
<p>Data (da -a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 01.10.1977 al 15.11.1983</p> <p>Comune di Magnago P.zza Italia n.1 Cap 20010 Magnago (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Applicata</p> <p>Sono assunta dall'01.10.1977 dove per circa 6 mesi svolgo mansioni presso i servizi demografici. Successivamente sono Assegnata all'ufficio ragioneria/tributi dove imparo ad emettere i ruoli per la tassa rifiuti, gestione mandati e reversali e stipendi.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<p>Date (da - a)</p>	<p>Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto E. Tosi di Busto Arsizio sessione 1975/76;</p> <p>Diploma di laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo conseguito presso l'Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Politiche anno Accademico 1994/95 (corso di quattro anni);</p> <p>Università Statale di Milano</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Università Statale di Milano</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Dottore in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiana</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>FRANCESE e INGLESE</p>
<p>Capacità di lettura</p>	<p>Buono</p>
<p>Capacità di scrittura</p>	<p>Buono</p>
<p>Capacità di espressione orale</p>	<p>Scolastica</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DI WORD, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK EXPRESS.
SUFFICIENTE EXCEL – COLLEGAMENTI TELEMATICI SITER – SIATEL - MINISTERIALI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le capacità e le competenze relazionali, sono migliorate durante il percorso lavorativo e professionale anche attraverso cambiamenti del posto di lavoro che hanno contribuito, rimettendosi sempre in gioco, ad acquisire nuove esperienze ed avere relazioni a vari livelli e con diverse conflittualità e divergenze di opinioni (superiori diretti quali dirigenti, collaboratori, organismi esterni ed organi di direzione politica, organizzazioni sindacali, ecc...).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento e gestione di persone.
Coordinamento di progetti, studi in gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi comuni.
Coordinamento di attività complesse come per esempio la stesura del bilancio e programmazione delle spese per il rispetto dei limiti normativi).
Coordinamento delle attività di sportello in particolare durante le massive attività di accertamento.
Capacità di difendere l'attività dell'Ente davanti le Commissioni tributarie fino al 2° grado con esiti più che positivi.
Capacità di seguire l'iter istruttorio nel rilascio di autorizzazioni ed atti amministrativi esterni.
Il percorso seguito presso gli Enti ha permesso di accrescere le proprie conoscenze economico e finanziarie a un livello buono.

PATENTE

DI TIPO B

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Corsi di specializzazione:

- 1) *informatica di base – ore 20 – aprile 1999 presso Enaip Busto Arsizio;*
- 2) *gestione amministrativa applicazione sanzioni in materia di tributi – 6 giorni giugno 1999 presso Upel Varese;*
- 3) *corso formazione per responsabili aprile giugno 2001 presso Ce.PA Università CARLO Cattaneo Liuc Busto Arsizio;*
- 4) *Corso formazione al ruolo responsabile intermedio – aprile giugno 2002 presso Provincia di Varese;*
- 5) *corso di formazione dei funzionari ed operatori degli uffici tributari comunali – ore 40 ottobre dicembre 2003 presso Ancitel Lombardia srl Milano;*
- 6) *Master di formazione del personale per ore 70 – con esame superato in data 02.07.2009 tenuto da ITA S.p.A. presso il Comune di Busto Arsizio argomenti trattati: ordinamento degli enti locali – procedimento amministrativo – informatica e gestione dei flussi documentali – accesso ai documenti amministrativi – codice appalti – contabilità pubblica – atti amministrativi – contratti – rapporto di lavoro.*
- 7) *Master breve di 24 ore per il settore finanziario e nuova contabilità organizzato da ANUTEL. 23 e 24 settembre 20 e 14 – 1 e 2 ottobre 2014*
- 8) *Corso di 12 ore : 2-21-28 ottobre 2015 organizzato da UPEL VARESE "armonizzazione contabile"*
- 9) *Master di ore 40 a Milano organizzato da Anutel sul tema "servizi pubblici locali" ed in particolare sulle novità normative riguardanti le società partecipate all'Ente.(12-19 dicembre 2014 – 9.23-30 gennaio – 13 febbraio e 6 marzo 2015);*
- Dopo il piano di razionalizzazione approfondimento – Anutel – 25.09.2015*
- 10) *Corso di 10 ore tema: Contabilità armonizza-ta organizzato da Upel 3 marzo e 21 aprile 2015.*

Corsi di formazione attinenti al posto di lavoro: la partecipazione ai corsi è iniziata nel 1999 ad oggi i corsi frequentati sono:

04.10.2016 seminario su contabilità e finanza locale in collaborazione con Studio Delfino e Partners organizzato da Upel Varese;

08.06.2016 seminario su il nuovo codice degli appalti organizzato da Upel Varese;

17-05-2016 corso in tema di nuovo codice degli appalti D. Lgs.50/2016

07.04.2016 e 19.04.2016 corso su legge stabilità 2016 edizione completa presso Upel Varese

29.01.2016 Seminario su legge di stabilità 2016 e la manovra di Bilancio – presso Upel Varese

20.10.2015 Convegno sulla struttura del procedimento amministrativo Legge Madia (07.08.2015 n. 124) presso Upel Varese

- 14.10.2015 organizzato da CFP Somma Lombardo: guida pratica all'utilizzo del MEPA

- 23.09.2015 organizzato da CFP Somma Lombardo: guida pratica all'utilizzo dell'AVCPASS

- 18.09.2015 organizzato da CFP Somma Lombardo: Il documento unico di programmazione e la programmazione di bilancio unico (DUP)

- 16.09.2015 organizzato da CFP Somma Lombardo: guida pratica all'utilizzo di Sintel

- 10.09.2015 a Laveno Mombello – organizzato dall'Autorità di Bacino lacuale dei Laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese – Il nuovo sistema di programmazione degli enti locali DUP e PEG

- 22 giugno 2015 a Monza incontro organizzato da Anutel: "Documento unico di programmazione (DUP)"

- 24 e 25 giugno 2014 "L'armonizzazione della contabilità alla luce del D.Lgs.118/2001 e successive modificazioni ed integrazioni" Relatore Dott. Delfino Maurizio – organizzato da CFP Somma Lombardo.

-05.06.2014 "le norme anticorruzione: prove pratiche di prima applicazione organizzato da Città di Cardano al Campo

- 4.02.2014 " Imposta unica comunale" organizzato da Alfa consulenze

- 16.01.2014 " la legge di stabilità 2014 negli enti locali" organizzato da civica

- 10.12.2013 "la prima esperienza con la piattaforma sintel" organizzato da Upel

- 29.11.2013 la riscossione dei tributi dopo il decreto del fare" organizzato da Anutel

- 02.07.2013 la nuova contabilità finanziaria" organizzato da Upel

- 14.06.2013 "le novità in merito alla disciplina per l'affidamento di incarichi e consulenze da parte degli enti locali" organizzato da CFP Somma Lombardo

- 03.06.2013 "l'acquisizione di beni e servizi: gli obblighi e i vincoli derivanti dai decreti "spending review" organizzato da CFP Somma Lombardo

- 29.05.2013 "i servizi pubblici e le società a partecipazione pubblica" organizzato da CFP Somma Lombardo

- 23.05.2013 "le ultime norme sulla finanza locale e la gestione del personale nel 2013 negli enti locali" organizzato da Civica

- 21.03.2013 *le criticità dei tributi comunali IMU Tares la riscossione coattiva delle entrate comunali Organizzato da Advanced Systems srl*
- 19.02.2013 *"finanza e gestione dell'ente locale dopo la legge di stabilità 2013" organizzato da Upel*
- 15.01.2012 *"la legge di stabilità 2013" organizzato da Civica*
- 04.12.2012 *"acquisti effettuati presso consip e centrali di committenza" organizzato da Comune di Casorate Sempione*
- 28.11.2012 *"gli invii alla Corte dei Conti relativi agli agenti contabili e i debiti fuori bilancio" organizzato da SPAL*
- 19.11.2012 *"assestamento 2012, prime indicazioni sulla stesura del bilancio di previsione 2013 ed il patto di stabilità"*
- 18.09.2012 *"spending review e gli effetti sugli enti locali" organizzato da Civica*
- 26.01.2012 *"imposta municipale propria" organizzato da Alfa consulenze*
- 15.09.2011 *" il federalismo municipale e la gestione delle entrate locali" organizzato da IFEL*
- 26.05.2011 *"procedure per l'affidamento delle entrate comunali" organizzato da Upel*
- 01.03.2011 *"Dalla riforma Brunetta al blocco degli stipendi" organizzato da Upel*
- 09.02.2010 *"Tributi Locali" – Milano organizzato da Alfa Consulenze*
- 26.02.2010 *"Il decreto Legislativo 150/09 attuativo della Legge 15/09" – Busto Arsizio – Paideia*
- 10.06.2010 *"Tarsu e Tia" –Busto Arsizio – Organizzato dal Comune di Busto A.*
- 30.09.2010 *"Tributi Locali" Arona – organizzato da Alfa Consulenze*
- 24.11.2010 *"La riscossione dei tributi Locali in vista del 31.12.2010" – Varese – organizzato da IFEL*
- 16.02.2009 *"Ultime novità sull'ICI e sulla Tarsu" presso la sala Tramogge del Comune di Busto Arsizio – organizzatore Comune di Busto A.;*
- 11.12.2008 *"Ultime novità sull'Ici e sulla Tarsu" – Milano organizzatore società Advanced Systems s.r.l.;*
- 29.01.2008 *"Tributi locali" – Arona – organizzato da Alfa;*
- 22.01.2008 *"Le novità della manovra finanziaria in materia di tributi locali" – Milano – organizzatore Cisel;*
- 06.11.2007 e 7.11.2007 *"Disciplina dell'ICI" – Milano – organizzatore Cisel;*
- 30.10.2007 *"Nuovi flussi informativi" – presso la sala Tramogge di Busto Arsizio – organizzatore comune di Busto Arsizio;*

- 16.05.2007 "Problematiche tributarie e catastali" – Milano – organizzatore Lega autonome locali Lombardia;
- 29.01.2007 "Tributi locali" – Arona – organizzatore Alfa
- 24.11.2006 "Ici con riferimento alle novità contenute nella legge finanziaria 2007" – Legnano – organizzato dall'Agenzia per le innovazioni delle pubbliche amministrazioni;
- 13.12.2005 "Responsabilità amministrativa contabile relativa all'esercizio dell'attività tributaria" – Castellanza – organizzatore Upel;
- 11.10.2005 "Revisione dei classamenti delle unità immobiliari" – Milano – organizzatore Lega autonomie locali;
- 28.09.2005/29.09.2005 "L'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'Ici – Varese – organizzatore Upel";
- 07.03.2005 "Ici e tarsu e riscossione entrate tributarie – novità finanziaria 2005" – Milano – organizzatore Consorzio per il distretto tecnologico del Canavese;
- 16.03.2005 "Contenzioso ICI" – Milano – organizzatore Anci;
- 19.11.2003 "Riscossione tramite modello F24" – Milano – Agenzia delle entrate;
- "Disciplina Ici dopo la finanziaria 2001" – Milano – organizzatore Ancitel;
- 06.01.2001 "Quote inesigibili e rapporti con i concessionari" – Milano – organizzatore Formel;
- 10.04.2000 "ICI" – Arona – organizzatore Alfa;
- 13.04.2000 "Disciplina e gestione dei tributi locali e regionali" – Saronno – organizzatore Ministero delle Finanze dipartimento delle entrate direzione Regionale Lombardia;
- 22.05.1998 "Rendiconto 1997 – regolamento dei tributi" – Varese – organizzatore Upel;
- 12.11.1998 "La riforma dei tributi locali ed i nuovi regolamenti" – Milano – organizzatore Lega delle autonomie locali;
- 22.09.1997 "Bilancio di previsione 1998" – Milano – Organizzatore Ancitel;
- 20.05.1997 "Tributi locali aspetti organizzativi e gestionali alla luce delle prospettive di evoluzione" - Torino – organizzatore Scuole delle Autonomie Locali.

Magnago, 27.10.2016

In Fede
