

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDREA BELLINELLI

Indirizzo

Telefono

PEC

E-mail

Nazionalità

Italia

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 11/02/2019 – OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

VICE SEGRETARIO COMUNALE; RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE FINANZIARIA E GESTIONI RISORSE UMANE;

Comune di Calvi dell'Umbria, Via Daniele Radici, 2 05032 - Calvi dell'Umbria (TR)

Pubblica Amministrazione

Impiegato a tempo pieno e indeterminato

Funzioni di Vice Segretario Generale, in sostituzione del Segretario titolare in caso di assenza dello stesso.

Titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile con funzioni Dirigenziali ex Art. 107 del TUEL dell'Area Gestione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane. L'Area è strutturata in tre uffici: Ufficio Ragioneria e Economato, Ufficio Tributi e Ufficio del Personale.

- L'Ufficio ragioneria ed economato si occupa della gestione di tutta la contabilità Armonizzata dell'Ente, della redazione dei documenti di programmazione dell'Ente e di rendicontazione di esercizio, di tutti gli adempimenti tributari e fiscali dell'Ente come soggetto passivo (Liquidazione IVA, denuncia IVA e IRAP, Spesometro e Comunicazione IVA all'Erario, ect ect) oltre alle funzioni di economato del Comune, della gestione dei rapporti con le Società controllate e partecipate, gestione del Gruppo di Amministrazione Pubblica e redazione del Bilancio Consolidato, gestione del Bilancio di Previsionale e delle risorse dell'Ente, redazione del Bilancio di Previsione e dei relativi allegati, redazione del Rendiconto di Esercizio con i relativi allegati, degli adempimenti connessi alla redazione DI TUTTI i documenti contabili degli Enti Locali (trasmissione BDAP, Trasmissioni certificazioni al Dip. Funzione Pubblica, Ect.), relazioni con organi istituzionali (Tesoreria, Corte dei Conti, Prefettura, Agenzia Entrate ect.). Gestione dei flussi documentali informatici. L'Ufficio si occupa della Redazione del PEG e del DUP e del PIANO DEGLI OBBITIVI, del controllo di gestione de gli indicatori di bilancio, dell'osservanza degli equilibri strutturali e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del Pareggio di Bilancio, con i relativi adempimenti previsti per legge. L'Ufficio Ragioneria è responsabile del servizio di gestione e manutenzione delle apparecchiature hardware e software in dotazione dell'Ente, oltre ad occuparsi dei servizi di connettività e connessione e comunicazione - ICT e del servizio CED. L'Ufficio

ragioneria è responsabile di tutti gli adempimenti relativi a tutte le coperture assicurative dell'Ente.

- L'ufficio Tributi si occupa della gestione completa dei tributi comunali, sia in front office che in back office. Si occupa della redazione degli atti e dei regolamenti comunali relativi ai tributi di competenza comunale; si occupa dell'inserimento delle variazioni catastali e delle comunicazioni e dichiarazioni dei contribuenti, dell'aggiornamento e bonifica della banca dati in dotazione dell'ufficio; all'emissione degli avvisi di accertamento dei tributi e degli avvisi di ingiunzione fiscale, oltre alla redazione del ruolo coattivo da inviare all'agenzia della riscossione (ex Equitalia). L'Ufficio si occupa di gestire tutte le Entrate Patrimoniali ed Extra tributarie, sia in front office che in back office. Si occupa della redazione degli atti e dei regolamenti comunali relativi a tali entrate, della redazione dei ruoli, dell'emissioni dei solleciti e della riscossione coattiva con i relativi adempimenti.
- L'Ufficio del Personale si occupa di tutti gli adempimenti relativi alla gestione giuridica, amministrativa e contabile del personale:
 - Formazione, tenuta ed aggiornamento dei fascicoli del personale tramite procedure INPS automatizzate, certificati di servizio ed ogni altro adempimento relativo alla gestione giuridica del personale;
 - Controllo ed elaborazione dati della procedura automatizzata della Rilevazione delle presenze , registrazione delle malattie, dei congedi ordinari e straordinari;
 - Trasmissione tramite l'applicativo Perla P.A delle assenze del personale e legge 104/92, nonché pubblicazione sul sito istituzionale ai fini della trasparenza , del tasso delle assenze del personale
 - Custodia e consegna dei buoni pasto.
 - Compilazione denunce inizio e cessazione rapporti di lavoro con l'Ufficio dell'impiego.
 - Variazioni INAIL e Denuncia Annuale
 - Predisposizione conteggi per elaborazione cedolini mensili per retribuzioni fisse ed accessorie, trattenute di legge. Gestione delle trattenute facoltative (prestiti, sovvenzioni, assicurazioni)
 - Raccolta annuale delle dichiarazioni rese dal personale per attribuzioni assegno nucleo familiare e detrazioni fiscali.
 - Predisposizione modelli telematici F24EP per versamenti ritenute erariali e split payment controllo ed invio tramite ENTRATEL;
 - Elaborazione Certificazione Unica dei redditi lavoro dipendente ed autonomo, gestione Mod. 730;
 - Elaborazione annuale 770 semplificato;
 - Elaborazione Conto Annuale e Relazione Annuale;
 - Rilevazioni statistiche GEDAP: distacchi, aspettative e permessi sindacali e aspettative cariche elettive;
 - ARAN: Rilevazione deleghe sindacali annuali.
 - Elaborazione del contratto decentrato, normativo ed economico del personale dipendente e adempimenti (normativi e contabili) annessi;
 - Adeguamento alle normative di riferimento dei regolamenti interni afferenti alla gestione delle risorse umane.
 - Costituzione del Fondo Integrativo del personale dipendente
 - Adempimenti connessi alla programmazione delle risorse del personale e analisi e predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Responsabile delle procedure Amministrative dell'ente, con particolare attenzione alle attività relativa alla Trasparenza, pubblicazione e privacy, collaborazione attiva con il DPO dell'ente

Responsabile delle società partecipate, per cui gestisco tutti i rapporti con le partecipate e la redazione dei relativi bilanci consolidati, oltre alle conciliazioni ei rapporti finanziari e contabili e il controllo sulle stesse

Responsabile CED dell'ente e nominato responsabile della Transazione Digitale (elemento ormai strategico per le PA)

Esperto in appalti pubblici e contrattualità degli enti locali, già membro esperto e presidente di diverse commissioni giudicatrici in gare per affidamenti di servizi

pubblici

• Date 01/01/2015 – 31/12/2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE FINANZIARIA E GESTIONI RISORSE UMANE

Comune di Calvi dell'Umbria, Via Daniele Radici, 2 05032 - Calvi dell'Umbria (TR)
Pubblica Amministrazione

Impiegato in Convenzione art. 14 CCNL Enti Locali

Titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile con funzioni Dirigenziali ex Art. 107 del TUEL dell'Area Gestione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane. L'Area è strutturata in tre uffici: Ufficio Ragioneria e Economato, Ufficio Tributi e Ufficio del Personale.

- L'Ufficio ragioneria ed economato si occupa della gestione di tutta la contabilità Armonizzata dell'Ente, della redazione dei documenti di programmazione dell'Ente e di rendicontazione di esercizio, di tutti gli adempimenti tributari e fiscali dell'Ente come soggetto passivo (Liquidazione IVA, denuncia IVA e IRAP, Spesometro e Comunicazione IVA all'Erario, ect ect) oltre alle funzioni di economato del Comune, della gestione dei rapporti con le Società controllate e partecipate, gestione del Gruppo di Amministrazione Pubblica e redazione del Bilancio Consolidato, gestione del Bilancio di Previsionale e delle risorse dell'Ente, redazione del Bilancio di Previsione e dei relativi allegati, redazione del Rendiconto di Esercizio con i relativi allegati, degli adempimenti connessi alla redazione DI TUTTI i documenti contabili degli Enti Locali (trasmissione BDAP, Trasmissioni certificazioni al Dip. Funzione Pubblica, Ect.), relazioni con organi istituzionali (Tesoreria, Corte dei Conti, Prefettura, Agenzia Entrate ect.). Gestione dei flussi documentali informatici. L'Ufficio si occupa della Redazione del PEG e del DUP e del PIANO DEGLI OBBITIVI, del controllo di gestione de gli indicatori di bilancio, dell'osservanza degli equilibri strutturali e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del Pareggio di Bilancio, con i relativi adempimenti previsti per legge. L'Ufficio Ragioneria è responsabile del servizio di gestione e manutenzione delle apparecchiature hardware e software in dotazione dell'Ente, oltre ad occuparsi dei servizi di connettività e connessione e comunicazione - ICT e del servizio CED. L'Ufficio ragioneria è responsabile di tutti gli adempimenti relativi a tutte le coperture assicurative dell'Ente.
- L'ufficio Tributi si occupa della gestione completa dei tributi comunali, sia in front office che in back office. Si occupa della redazione degli atti e dei regolamenti comunali relativi ai tributi di competenza comunale; si occupa dell'inserimento delle variazioni catastali e delle comunicazioni e dichiarazioni dei contribuenti, dell'aggiornamento e bonifica della banca dati in dotazione dell'ufficio; all'emissione degli avvisi di accertamento dei tributi e degli avvisi di ingiunzione fiscale, oltre alla redazione del ruolo coattivo da inviare all'agenzia della riscossione (ex Equitalia). L'Ufficio si occupa di gestire tutte le Entrate Patrimoniali ed Extra tributarie, sia in front office che in back office. Si occupa della redazione degli atti e dei regolamenti comunali relativi a tali entrate, della redazione dei ruoli, dell'emissioni dei solleciti e della riscossione coattiva con i relativi adempimenti.
- L'Ufficio del Personale si occupa di tutti gli adempimenti relativi alla gestione giuridica, amministrativa e contabile del personale:
 - Formazione, tenuta ed aggiornamento dei fascicoli del personale tramite procedure INPS automatizzate, certificati di servizio ed ogni altro adempimento relativo alla gestione giuridica del personale;
 - Controllo ed elaborazione dati della procedura automatizzata della Rilevazione delle presenze , registrazione delle malattie, dei congedi ordinari e straordinari;
 - Trasmissione tramite l'applicativo Perla P.A. delle assenze del personale e legge 104/92, nonché pubblicazione sul sito istituzionale ai fini della trasparenza , del tasso delle assenze del personale
 - Custodia e consegna dei buoni pasto.
 - Compilazione denunce inizio e cessazione rapporti di lavoro con l'Ufficio dell'impiego.
 - Variazioni INAIL e Denuncia Annuale
 - Predisposizione conteggi per elaborazione cedolini mensili per retribuzioni fisse ed accessorie, trattenute di legge. Gestione delle trattenute facoltative (prestiti, sovvenzioni, assicurazioni)

- Raccolta annuale delle dichiarazioni rese dal personale per attribuzioni assegno nucleo familiare e detrazioni fiscali.
- Predisposizione modelli telematici F24EP per versamenti ritenute erariali e split payment controllo ed invio tramite ENTRATEL;
- Elaborazione Certificazione Unica dei redditi lavoro dipendente ed autonomo, gestione Mod. 730;
- Elaborazione annuale 770 semplificato;
- Elaborazione Conto Annuale e Relazione Annuale;
- Rilevazioni statistiche GEDAP: distacchi, aspettative e permessi sindacali e aspettative cariche elettive;
- ARAN: Rilevazione deleghe sindacali annuali.
- Elaborazione del contratto decentrato, normativo ed economico del personale dipendente e adempimenti (normativi e contabili) annessi;
- Adeguamento alle normative di riferimento dei regolamenti interni afferenti alla gestione delle risorse umane.
- Costituzione del Fondo Integrativo del personale dipendente
- Adempimenti connessi alla programmazione delle risorse del personale e analisi e predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

• Date 31 DICEMBRE 2009 – 10 FEBBRAIO 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATO PRESSO L'AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI FINANZIARI E GESTIONI RISORSE UMANE, UFFICIO. RAGIONERIA

Comune di Narni, Piazza dei Priori, 1 05035 Narni (TR)
Pubblica Amministrazione

Impiegato a tempo pieno e indeterminato come Istruttore Direttivo Contabile – Cat D – D2
Responsabile dell'Ufficio Ragioneria del Comune di Narni; Responsabile del controllo delle liquidazioni, responsabile del controllo dei pagamenti superiori ai 5.000 euro e agli adempimenti connessi all'Art. 48-bis del DPR 206/1973 e al regolamento emanato dal MEF con DM 40/2008, Responsabile di tutti gli adempimenti connessi al Patto di Stabilità Comuni superiori a 5000 abitanti (ora Vincoli di Finanza pubblica e pareggio di bilancio), Responsabile della procedura informatica Finanziaria Halley, esperto di diritto tributario degli Enti Locali e coordinatore del settore fiscale – tributario, incaricato di tutti gli adempimenti fiscali (liquidazioni periodiche, dichiarazione annuale ect.) dell'Ente; gestione dei rapporti con le società controllate e partecipate e redazione del Gruppo di Amministrazione pubblica e del Bilancio Consolidato, Responsabile della gestione del Bilancio di Previsionale, della redazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Esercizio e dei relativi adempimenti connessi, relazioni con organi istituzionali (Tesoreria, Corte dei Conti, Prefettura, Agenzia Entrate ect.); redazione del PEG e del DUP oltre agli adempimenti connessi al Controllo di Gestione e alla Contabilità Analitica, collaborazioni anche con il servizio Ufficio tributi e incarico di messo notificatore

• Date
01 GENNAIO 2005 – 30 DICEMBRE 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATO PRESSO L'AREA DIPARTIMENTALE SERVIZI FINANZIARI E GESTIONI RISORSE UMANE, UFFICIO. RAGIONERIA

Comune di Narni, Piazza dei Priori, 1 05035 Narni (TR)
Pubblica Amministrazione

Impiegato a tempo pieno e indeterminato come Istruttore Amministrativo Contabile – cat C – C2
Istruttore presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Narni; Responsabile del controllo delle liquidazioni, Responsabile di tutti gli adempimenti connessi al Patto di Stabilità Comuni superiori a 5000 abitanti, Responsabile della procedura informatica Finanziaria Halley, esperto di diritto tributario degli Enti Locali e coordinatore del settore fiscale – tributario, incaricato di tutti gli adempimenti fiscali (liquidazioni periodiche, dichiarazione annuale ect.) dell'Ente, gestione del Bilancio di Previsionale, redazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Esercizio e dei relativi adempimenti connessi, relazioni con organi istituzionali (Tesoreria, Corte dei Conti, Prefettura, Agenzia Entrate ect.), adempimenti connessi al Controllo di Gestione e alla Contabilità Analitica, collaborazioni anche con il servizio UOC tributi e incarico di messo notificatore

• Date GIU. 2000 – DIC. 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONTRATTO DI CO.CO.CO

Gruppo CAR-TECH, Società specializzate nell'erogazione di prodotti specifici e servizi d'alta qualità agli Enti Locali, tramite progetti d'ingegneria del territorio, finalizzati alla gestione dell'ente stesso e dell'ambiente

Privato, servizi per la Pubblica Amministrazione
collaborazione professionale

- nel COMUNE di NARNI

Collaborazione e attività professionale per la Società, appaltatrice del progetto S.I.T.E.F. Sistema Informativo Territoriale per l'Equità Fiscale del Comune di Narni (provincia di Terni):

BACK OFFICE

Coordinamento dei lavori e verifica dei dati forniti dalle Amministrazioni pubbliche; Analisi e elaborazione dei dati raccolti esternamente: Istruttoria degli atti impositivi; Emissione degli atti Impositivi (accertamento e liquidazione ICI)

FRONT OFFICE

Responsabile dell'Ufficio "Equità Fiscale" del comune aperto al pubblico (4 dipendenti); Ricevimento delle istanze dei contribuenti e dei proff.sti del settore; modifica, ri emissione o annullamento degli atti impositivi;

- nel COMUNE di ASCOLI PICENO

Collaborazione e consulenza per l'avvio dell'esercizio di Liquidazione e Accertamento dei tributi locali e dell'avvio dell'ufficio "equità fiscale" del Comune (come nel Comune di Narni)

- nel COMUNE di CAGNANO VARANO (FG)

come sopra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- SETTEMBRE – OTTOBRE 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- AGOSTO – SETTEMBRE 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MASTER DI II LIVELLO in MBA (conseguito all'estero)

PricewaterhouseCoopers in Buenos Aires

Master finalizzato alla conoscenza dei settori operativi dell'Outsourcing e Consulting (consulenza contabile esterna), operando fattivamente nell'attività della società, supervisionato direttamente da un dirigente. Ore: 42 teoria, 180 ore pratica attiva

CONSULTANT (consulente contabile)

MASTER DI II LIVELLO in MBA (conseguito all'estero)

Deloitte & Touche in Buenos Aires

Master finalizzato alla conoscenza dei settori operativi dell'Audit e Tax, svolto operativamente nella struttura societaria, con ausilio di lezioni infrasettimanali, sotto la supervisione di un tutor (dirigente). Ore: 80 ore teoria, 360 ore pratica attiva

TAX & AUDIT CHEF (responsabile fiscale e revisore contabile)

• 1992 - 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Economia e Commercio con indirizzo ECONOMICO-AZIENDALE

Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA"

Tesi di Laurea:

- titolo: Il Principio di Competenza nella determinazione del reddito di impresa

- durata lavoro: Novembre 1999 – Maggio 2000

- relatori: prof. L. PERRONE, docente di Diritto Tributario

- collaborazione esterna: durante la preparazione della tesi ho frequentato attivamente lo studio legale e di consulenza fiscale del prof. Perrone a Roma, dove ho potuto raccogliere materiale di studio e fare importante esperienza di alcuni casi giurisprudenziali

Dottore in Economia e Commercio

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1987 - 1922
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di MATURITA' SCIENTIFICA
Liceo Scientifico statale "Gandhi" di Narni (TR)

FORMAZIONE PROFESSIONALE

vedi allegato "A", FORMAZIONE PROFESSIONALE parte integrante e sostanziale del presente Curriculum

PACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

[Italiana]

[Inglese]

[eccellente]

[buono]

[buono]

[Spagnolo]

[buono]

[buono]

[buono]

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON I COLLEGHI, CON PROFESSIONISTI ESTERNI E IMPRESE, CON I CITTADINI E GLI ORGANI POLITICI. OTTIME CAPACITÀ DI 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. FLESSIBILITÀ E CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI DIVERSI CONTESTI LAVORATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

GESTIONE E COORDINAMENTO DELL'INTERA AREA E DEL SERVIZIO, GESTIONE DEL PERSONALE, DELLE RISORSE ASSEGNATE, AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET E GESTIONALI AFFIDATI; CAPACITÀ DI GESTIRE SITUAZIONI CRITICHE E OTTIMA ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING. CAPACITÀ DI LEADERSHIP, DI ORGANIZZAZIONE E ATTITUDINE AL CONTROLLO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIME CAPACITÀ INFORMATICHE:
-AMBIENTI WINDOWS 2010 E SUCCESSIVI; IOS - MAC;
-APPLICATIVI: TUTTI I PROGRAMMI MS OFFICE HOME-PRO, WORD PROCESSING (WORD)– FOGLI ELETTRONICI (EXCEL, LOTUS); PRESENTAZIONE ED EDITING (POWERPOINT, PAINT, ADOBE PHOTOSHOP) ELABORAZIONE TESTI (WORD, ADOBE ACROBAT READER E PRO)
-INTERNET BROWSER (INTERNET EXPLORERE, GOOGLE CHROME, FIREFOX, SAFARI);
- DATA BASE: PERVASIVE SQL; MS-ACCESS
- EMAIL E POSTA ELETTRONICA (MICROSOFT OUTLOOK; LIVE MAIL; MAIL – IOS; ARUBA PEC)
- PEC E COMUNICAZIONI DIGITALI;
- INTERNET E SOCIAL NETWORK.
- OTTIMA E APPROFONDITA CONOSCENZA DEL SISTEMA GESTIONALE HALLEY INFORMATICA, CON CUI LAVORO, ORMAI, DAL 2005 NEL COMUNE DI NARNI E NEL COMUNE DI CALVI DELL'UMBRIA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Hobbies: fotografia, musica, lettura, cultura in generale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

VEDI ALLEGATO "A" **FORMAZIONE PROFESSIONALE** *parte integrante e sostanziale del presente Curriculum*

Narni, 10/01/2023

Andrea Bellinelli

Firmato digitalmente

ALLEGATI:

- ALLEGATO "A" **FORMAZIONE PROFESSIONALE** *parte integrante e sostanziale del presente Curriculum*
- DOCUMENTO DI IDENTITA': CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA N° CA69052CI

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il sottoscritto Andrea Bellinelli, nato _____ e residente _____ in via _____

Dichiara

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

Durante la carriera professionale di aver svolto proficuamente numerosi corsi di formazione professionale, tra i quali si possono evidenziare:

24 NOVEMBRE 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - DOTT. S. FABIANO

16 NOVEMBRE 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "ETICA E CODICE DI COMPORTAMENTO - DOTT. S. FABIANO

19 OTTOBRE 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "CCNL 2019/2021 NOVITÀ SU ORARIO DI LAVORO E PERMESSI - DOTT. ZIGOTTO

18 OTTOBRE 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "ORGANIZZAZIONE, PROFILI CONTABILI E PROFILI GESTIONALI GENERALI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELLE RISORSE PNRR - DOTT. BARBIERO

21 GIUGNO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DALLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO AL DUP 2023 – 2025. COME GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE - DOTT. ALLEGRETTI"

15 MARZO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DALLA CERTIFICAZIONE DEL FONDO FUNZIONI TERRITORIALI AGLI ALLEGATI A1 - A2 - A3 - DOTT. ALLEGRETTI"

10 MARZO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL RIACCERTAMENTO DI ENTRATA E SPESA CASO PER CASO - DOTT. ALLEGRETTI"

8 MARZO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "AL RIACCERTAMENTO AL RENDICONTO: CONTROLLI SOSTANZIALI E FORMALI - DOTT. ALLEGRETTI"

25 GENNAIO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "SPESE E FONDI NEL BILANCIO 2022 / 2024. LE REGOLE PER L'ESERCIZIO PROVVISORIO" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

17 GENNAIO 2022

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, ENTRATE E FCDE NEL BILANCIO 2022 / 2024" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

08 OTTOBRE 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "L'ACCERTAMENTO ESECUTIVO E LE RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE LOCALI" DOTT. SSA CARPENEDO

30 SETTEMBRE 2021

CORSO ON LINE - FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA PRIVACY
ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA PRIVACY. AVV. FLORINDI

27 MAGGIO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL VERSAMENTO DELL'IMU E L'APPLICAZIONE DELLA TARI" DOTT. SSA CARPENEDO

31 MARZO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DALLA CERTIFICAZIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI ENTI TERRITORIALI AGLI ALLEGATI A/1 A/2 A/3 DEL RENDICONTO 2021" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

30 MARZO 2021

CORSO ON LINE - INTERDATA CUZZOLA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA CERTIFICAZIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI COVID-19"
DOTT. FRANCESCO CUZZOLA

09 MARZO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL RIACCERTAMENTO DI ENTRATA E SPESA CASO PER CASO" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

02 MARZO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DAL RIACCERTAMENTO AL RENDICONTO: CONTROLLI SOSTANZIALE E FORMALI" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

03 FEBBRAIO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2021 – 2023 2 PARTE" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

02 FEBBRAIO 2021

CORSO ON LINE - IFEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "I FONDI STRAORDINARI PER L'EMERGENZA COVID – 19 E MODIFICHE AL MODELLO CERTIFICAZIONE

15 GENNAIO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "PEROSNALE 2021: LIMITI, REGOLE E OPPORTUNITA'" DOTT. BERTAGNA

12 GENNAIO 2021

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2021 – 2023 1 PARTE" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

16 NOVEMBRE 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2020" DOTT. MARCO ALLEGRETTI

27 OTTOBRE 2020

CORSO ON LINE - FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA PRIVACY
ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA PRIVACY. AVV. FLORINDI

13 OTTOBRE 2020

CORSO ON LINE - A.N.U.T.E.L.:
ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "I NUOVI CANONI PATRIMONIALI DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIAI - DOTT. BALDONI

02 OTTOBRE 2020

CORSO ON LINE - SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:
ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA CAPACITA' ASSUNZIONALE DEI COMUNI - DOTT. A. BIANCO

24 SETTEMBRE 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "I CONTRATTI PUBBLICI DOPO LA CONVERSIONE DEL DL SEMPLIFICAZIONI. DOTT. AVV, ALESSANDRO MASSARINI

27 LUGLIO 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DL SEMPLIFICAZIONI – SECONDA PARTE. DOTT. A. BARBIERO

22 LUGLIO 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "DL SEMPLIFICAZIONI – PRIMA PARTE. DOTT. A. BARBIERO

24 GIUGNO 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "TRIBUTI LOCALI, ACCERTAMENTO E INTERVENTI ARERA DOPO IL DL RILANCIO. DOTT.SSA CARPENEDO

18 GIUGNO 2020

CORSO ON LINE - SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:
ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "RIFLESSI SUI TRIBUTI LOCALI DEL DECRETO RILANCIO - DOTT. BALDONI

05 GIUGNO 2020

CORSO ON LINE - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LE REGOLE DOPO IL DM E LA CIRCOLARE ESPLICATIVA - DOTT. GIANLUCA BERTAGNA

23 GENNAIO 2020

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL DPCM SULLE ASSUNZIONI E LE ALTRE NOVITÀ SUL PERSONALE" – DOTT. GIANLUCA BERTAGNA

16 GENNAIO 2020

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "LE NOVITÀ PER GLI ENTI LOCALI: LEGGE DI BILANCIO, DECRETO FISCALE E MILLEPROROGHE"

04 DICEMBRE 2019

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2020 2022 E IL RENDICONTO 2019"

24 SETTEMBRE 2019

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "CONCRETEZZA E CRESCITA: TUTTO QUELLO CHE CAMBIA PER ASSUNZIONI E TRATTAMENTO ACCESSORIO"

05 GIUGNO 2019

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "ASPETTI DI RILIEVO NELL'APPLICAZIONE IMU E TASI E L'EVOLUZIONE DELLA TARI VERSO LA TARIFFA CORRISPETTIVA"

04 MARZO 2019

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "RIACCERTAMENTO ORDINARIO E RENDICONTO 2018"

25 OTTOBRE 2018

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "APPALTI E CONTRATTI: LE PROCEDURE SEMPLIFICATE SOTTO-SOGLIA E GLI AFFIDAMENTI DIRETTI. LE LINEE GUIDA ANAC"

11 OTTOBRE 2018

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "CODICE DI GIUSTIZIA CONTABILE: ANALISI E OSSERVAZIONI DOPO DUE ANNI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE"

08 OTTOBRE 2018

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "L'APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO NAZIONALE E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA"

03 OTTOBRE 2018

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO NEGLI ENTI LOCALI"

29 SETTEMBRE 2018

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL POTERE DI AUTOTUTELA E LA VERIFICA DI ANOMALIA NEGLI APPALTI PUBBLICI"

12 MARZO 2018

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL RENDICONTO 2017"

22 GENNAIO 2018

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020 E LE NOVITÀ DELLA LEGGE DI STABILITÀ"

16 GENNAIO 2018

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2018 E LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA CHIUSURA DEL RENDICONTO"

28 NOVEMBRE 2017

TODI - MAGGIOLI SERVIZI: SEMINARIO

ARGOMENTO: "INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI – CENSIMENTO E RIVALUTAZIONE DELL'INVENTARIO: DAL CONTO DEL PATRIMONIO ALLO STATO PATRIMONIALE"

27 NOVEMBRE 2017

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA CONTABILITA ECONOMICO PATRIMONIALE ED IL BILANCIO CONSOLIDATO"

07 LUGLIO 2017

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL BILANCIO CONSOLIDATO DEGLI ENTI LOCALI. ANALISI E CASI CONCRETI"

06 LUGLIO 2017

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL BILANCIO CONSOLIDATO DEGLI ENTI LOCALI. FINALITA', PERCORSO E METODOLOGIE"

09 MAGGIO 2017

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LE NOVITA IN MATERIA DI ASSUNZIONI, FONDO 2017 E INCENTIVAZIONE DEI TECNICI"

13 MARZO 2017

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "RIACCERTAMENTO ORDINARIO E RENDICONTO 2016: SOLUZIONI PRATICHE"

16 FEBBRAIO 2017

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LE ATTIVITA PERIODICHE DEI RESPONSABILI DEGLI ENTI LOCALI. DAL BILANCIO DI PREVISIONE 2017 AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2016"

18 NOVEMBRE 2016

AMELIA – ANUTEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "GLI ADEMPIMENTI 2016 DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA"

10 NOVEMBRE 2016

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "CONTABILITA ECONOMICO PATRIMONIALE. LABORATORIO TEORICO PRATICO PER UNA CORRETTA IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA'"

20 OTTOBRE 2016

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL CONTO DEL PATRIMONIO ED IL BILANCIO CONSOLIDATO"

10 OTTOBRE 2016

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "CONTABILITA ECONOMICA E PATRIMONIALE"

06 LUGLIO 2016

PILA – VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LE SCADENZE DI RAGIONERIA DEL 31 LUGLIO"

20 GIUGNO 2016

WEBINAR – IFEL - ANCI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA ANTICORRUZIONE VIGENTE – L'ATTUALE NORMATIVA PENALE SULLA CORRUZIONE"

20 GIUGNO 2016

WEBINAR – IFEL - ANCI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA CENTRALITA' DELLA TRASPARENZA NEL SISTEMA ATTUALE"

20 GIUGNO 2016

WEBINAR – IFEL - ANCI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "CORRUZIONE NELL'AREA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI"

14 MARZO 2016

AMELIA - ANUTEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "LA RENDICONTAZIONE DEL PRIMO BILANCIO ARMONIZZATO"

19 GENNAIO 2016

PIL - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA

ARGOMENTO: "LA NUOVA LEGGE DI STABILITÀ 2016; IL NUOVO BILANCIO DI PREVISIONE E IL NUOVO PAREGGIO DI BILANCIO"

24 NOVEMBRE 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI: COSA FARE DOPO LE ULTIME NOVITÀ"

13 OTTOBRE 2015

AMELIA - ANUTEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "PROSSIMI ADEMPIMENTI CONTABILI: DUP – PEG – VERIFICA STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI – ASSESTAMENTO DI BILANCIO"

08 OTTOBRE 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "ADEMPIMENTI FUTURI PER L'ARMONIZZAZIONE DEL BILANCIO"

19 GIUGNO 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL BILANCIO ARMONIZZATO"

18 GIUGNO 2015

Pila - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA

ARGOMENTO: "NOVITÀ DEL DECRETO ENTI LOCALI E I NUOVI APPUNTAMENTI DEL 31 LUGLIO. LA VERIFICA DEGLI EQUILIBRI E IL DUP"

14 MAGGIO 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "NOVITÀ IN MATERIA DEL PERSONALE. LIMITI ASSUNZIONALI E FONDO 2015"

10 MARZO 2015

VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA

ARGOMENTO: "NOVITÀ E CONFERME PER I TRIBUTI COMUNALI NEL 2015"

24 FEBBRAIO 2015

MAGLIANO SABINA - HALLEY INFORMATICA SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "PASSAGGIO ALLA NUOVA CONTABILITÀ"

12 FEBBRAIO 2015

AMELIA - ANUTEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "L'APPLICAZIONE DEI NUOVI PRINCIPI CONTABILI E LA PRIMA COSTITUZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO"

29 GENNAIO 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "LA GESTIONE DEL PERSONALE 2015: COME NAVIGARE TRA LE NOVITÀ"

19 GENNAIO 2015

VITERBO - GIERRE SERVIZI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "LA LEGGE DI STABILITÀ 2015 E GLI ENTI LOCALI"

15 DICEMBRE 2014

VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA
ARGOMENTO: "ADEMPIMENTI DI RAGIONERIA DEGLI ENTI LOCALI FRA FINE ANNO E INIZIO 2015"

25 NOVEMBRE 2014

MAGLIANO SABINA - HALLEY INFORMATICA SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO
FORMATIVO
ARGOMENTO: "" FORMAZIONE SULLA NUOVA CONTABILITÀ D.LGS 118/2011

13 NOVEMBRE 2014

VITERBO - GIERRE SERVIZI: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: " LA FATTURA ELETTRONICA"

10 NOVEMBRE 2014

AGENZIE DELLE ENTRATE REGIONALI PERUGIA - SEMINARIO
ARGOMENTO: "I VANTAGGIO FISCALI DELLA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO DEI
TRIBUTI ERARIALI"

21 OTTOBRE 2014

MAGLIANO SABINA - HALLEY INFORMATICA SRL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO
FORMATIVO
ARGOMENTO: "" PASSAGGIO ALLA NUOVA CONTABILITÀ ARMONIZZATA DEL D.LGS 118/2011"

24 GIUGNO – OTTOBRE 2014

PILA - VILLA UMBRA : **MASTER BREVE DI 7 GIORNI**
ARGOMENTO: "ARMONIZZAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DEGLI ENTI
LOCALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011"

17 aprile 2014

VITERBO - GIERRE SERVIZI: ATTESTATO DI FREQUENZA E CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: " L'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI"

15 GENNAIO 2014

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA
ARGOMENTO: "LA LEGGE DI STABILITÀ 2014 E LE DISPOSIZIONI NORMATIVE 2013 IN MATERIA DI
FINANZA LOCALE. NOVITÀ E CRITICITÀ PER LA DEFINIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2014 DEGLI
ENTI LOCALI

18 SETTEMBRE 2013

AMELIA - ANUTEL: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "L'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEI BILANCI DEI COMUNI. I
NUOVI PRINCIPI CONTABILI E I NUOVI SCHEMI DI BILANCIO A PARTIRE DAL 2014"

22 APRILE – 21 GIUGNO 2013

PILA - VILLA UMBRA : **MASTER BREVE DI TRE GIORNI**
ARGOMENTO: "ARMONIZZAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DEGLI ENTI
LOCALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011"

17 GENNAIO 2013

PILA - VILLA UMBRA : ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO
ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2013

19 DICEMBRE 2012

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL NUOVO SISTEMA DELLE RESPONSABILITA' E DEI CONTROLLI DEL D.L. 174/2012 E LE MODIFICHE AL D.LGS.267/2000. LE PROCEDURE E IL REGOLAMENTO PER ATTIVARLI"

06 DICEMBRE 2012

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "I NUOVI RAPPORTI TRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IMPRESE PER INCASSI E PAGAMENTI: RISCOSSIONE, CERTIFICAZIONE DEI CREDITI E COMPENSAZIONI

31 OTTOBRE 2012

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO

ARGOMENTO: "IL PRESENTE ED IL FUTURO DEGLI ENTI LOCALI DOPO I PROVVEDIMENTI DI REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA E IL NUOVO DECRETO LEGGE IN MATERIA DEGLI ENTI LOCALI"

25 - 26 SETTEMBRE 2012

AMELIA - ANUTEL: **MASTER BREVE DUE GIORNI**

ARGOMENTO: "MASTER BREVE SUI TRIBUTI LOCALI"

21 FEBBRAIO 2012

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA

ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2012 DEGLI ENTI LOCALI. NOVITA' E VINCOLI ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE"

13 NOVEMBRE 2011

PILA - VILLA UMBRA: ATTESTATO DI FREQUENZA E DI CREDITO FORMATIVO IN PERUGIA

ARGOMENTO: "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2012: NOTE PER LA SUA COSTRUZIONE"

07 OTTOBRE 2011

PILA - VILLA UMBRA: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "LE MANOVRE D'ESTATE 2011: I RIFLESSI SUL BILANCIO 2011-2012"

04 OTTOBRE 2011

PILA - VILLA UMBRA: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "IL TRATTAMENTO FISCALE DEI CONTRIBUTI EROGATI A SOGGETTI ESTERNI E DEI COMPENSI A MEMBRI DI COMMISSIONI E RIMBORSI SPESE A PROFESSIONISTI ESTERNI"

23 GIUGNO 2011

AMELIA - ANUTEL. SEMINARIO

Argomento: "Federalismo Fiscale Armonizzazione degli schemi contabili e l'impatto dei bilanci"
Relatore: Dott.ssa Ghiandoni, esperto di fama nazionale in materia finanziaria, contabilità degli enti locali

29 OTTOBRE 2010

PILA - VILLA UMBRA: Attestato di frequenza e di credito formativo

Argomento: "La predisposizione del bilancio 2011 alla luce della legge 122 del 30/07/2010 e del disegno di legge finanziaria 2011"

Relatore: Dott. Maurizio Delfino, esperto di fama nazionale in materia finanziaria, consulente del Ministero dell'Interno, membro della segreteria tecnica del Sottosegretariato all'Interno con delega agli EELL

26 NOVEMBRE 2009

S.E.P.A.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "Le problematiche connesse all'impostazione del bilancio di previsione 2010 ed alla definizione della gestione finanziaria del corrente esercizio"

Relatore: Dott. Giovanni Ravelli, componente dell'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, consulente UPI, Revisore contabile

29 OTTOBRE 2009

PILA - VILLA UMBRA.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "La manovra di bilancio 2010, vincoli e opportunità per gli EELL"

Relatore: Dott. Maurizio Delfino, esperto di fama nazionale in materia finanziaria, consulente del Ministero dell'Interno, membro della segreteria tecnica del Sottosegretariato all'Interno con delega agli EELL

28 – 29 SETTEMBRE 2009

ANUTEL.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Amelia

Argomento: "Gli adempimenti fiscali degli enti locali"

Relatore: Dott. Enzo Cuzzola esperto tributarista Enti Locali

27 MAGGIO 2009

GIERRE SERVIZI.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Viterbo

Argomento: "Imposta di Bollo e Imposta di Registro"

Relatore: Dott. Enzo Cuzzola esperto tributarista Enti Locali

12 MAGGIO 2009

PILA - VILLA UMBRA.: seminario di aggiornamento in Perugia

Argomento: "La resa del CONTO da parte degli Agenti Contabili della Regione e degli EELL"

Relatore: Presidente della Procura regionale della Corte dei Conti Umbria

16 E 23 FEBBRAIO 2009

PILA - VILLA UMBRA.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione"

Relatore: Dott.ssa Lalumera

GENNAIO - FEBBRAIO 2009

PILA - VILLA UMBRA.: **MASTER BREVE 3 GIORNI**

Argomento: "L'IVA nella PA"

Relatore: Dott. Umberto Rosapane, Dirigente del Ministero dell'Economia e delle Finanze, normativa IVA nazionale

30 GENNAIO 2009

S.E.P.A.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "Bilancio di Previsione 2009"

Relatore: Dott. Maurizio Delfino, esperto di fama nazionale in materia finanziaria, consulente del Ministero dell'Interno, membro della segreteria tecnica del Sottosegretariato all'Interno con delega agli EELL

28 NOVEMBRE 2008

AGENZIA ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE.: CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA

Argomento: "Principi Base del potere di accertamento"

Relatore: Direttore Agenzia Regionale

30 OTTOBRE 2008

S.E.P.A.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: "La manovra Finanziaria anni 2008 e 2009"

Relatore: Dott. Maurizio Delfino, esperto di fama nazionale in materia finanziaria, consulente del Ministero dell'Interno, membro della segreteria tecnica del Sottosegretariato all'Interno con delega agli EELL

5 MAGGIO 2008

S.E.P.A.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Gualdo Tadino

Argomento: “La gestione fiscale-erariale nei principali servizi dell’ente locale: applicazioni iva e Irap, imposte dirette ed indirette”

Relatore: Dott. Nicola Tonveronachi, Dottore commercialista e consulente di Enti Pubblici

15 GENNAIO 2008

S.E.P.A.: Attestato di frequenza e di credito formativo in Gubbio

Argomento: “Legge Finanziaria per l’anno 2008; Patto di Stabilità e bilanci preventivi; aspetti vari finanziari e contabili”

Relatore: Dott. Giovanni Ravelli, componente dell’Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell’Interno, consulente UPI, Revisore contabile

18 DICEMBRE 2007

UMANA FORMA: Attestato di frequenza e di credito formativo in Perugia

Argomento: “La legge Finanziaria 2008 ed il DL 159 del 2007”

Relatore: Dott. Francesco ZITO, dirigente del Ministero dell’Interno – Dipartimento della Finanza Locale, esperto di contabilità pubblica e diritto amministrativo

11 MAGGIO 2007

GUBBIO MANAGEMENT: Attestato di frequenza e di credito formativo in Gubbio

Argomento: “Patto di Stabilità e altre problematiche della gestione del Bilancio 2007 e della Rendicontazione 2006”

Relatore: Dott. Mauro Bellesia, dirigente del Comune di Vicenza e componente dell’Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell’Interno

7 MARZO 2007

CENTRO STUDI ENTI LOCALI: Attestato di frequenza e di credito formativo in Roma

Argomento: “La Dichiarazione Iva degli Enti Locali e le problematiche afferenti la gestione esternalizzata dei servizi commerciali”

Relatore: Dott. Luigi Marzullo, Funzionario Agenzia delle Entrate – Roma; Dott. Nicola Tonveronachi, Dottore commercialista e consulente di Enti Pubblici

10 NOVEMBRE 2006

GUBBIO MANAGEMENT: Attestato di frequenza e di credito formativo in Gubbio

Argomento: “Finanziaria e Bilancio 2007”

Relatore: Dott. Mauro Bellesia dirigente del Comune di Vicenza e componente dell’Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell’Interno

24 MAGGIO – 26 MAGGIO 2006

CISEL MAGGIOLI: **MASTER BREVE TRE GIORNI**

Argomento: “La disciplina dell’IVA nella Pubblica Amministrazione”

Relatore: Dott. Umberto Rosapane, Dirigente del Ministero dell’Economia e delle Finanze, normativa IVA nazionale.

GENNAIO 2006

GUBBIO MANAGEMENT: **MASTER BREVE. 28 ore**

Argomento: Corso di Specializzazione Informatica su prodotti MS Office 2000 Specializzazione autorizzata dalla regione Umbria presso Università di Perugia, sede di Terni

NARNI, lì 10/01/2023

Andrea Bellinelli

FIRMATO DIGITALMENTE