

SONIA MERLINO

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Email: sonia.merlino@provincia.va.it

Indirizzo:

Telefono: (+39) 0332252261

Data di nascita:

Nazionalità: italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

PROVINCIA DI VARESE

Maggio 2026

Incarico di posizione organizzativa – EQ del Settore Provveditorato, Economato e Logistica dal 1° maggio 2026.

UPEL VARESE

Agosto 2024 – Dicembre 2024

Incarico per supporto alle attività contabili inerenti alla gestione Bilancio; alla fatturazione; alle quote associative dal 05.08.2024 al 31.12.2024.

PROVINCIA DI VARESE

Gennaio 2022 -Aprile 2026

Istruttore Direttivo (cat. D1) Area Risorse, Settore Finanze e Bilancio, ufficio ragioneria generale e entrate dal 30.12.2021, incaricata della gestione delle entrate, collabora nell'elaborazione del Bilancio di Previsione, del Riaccertamento dei residui, del Rendiconto, delle variazioni di bilancio e della Salvaguardia degli equilibri e di altri adempimenti previsti dalla legge.

COMUNE DI SALTRO

Gennaio 2021 – Dicembre 2021

Responsabile servizio segreteria e biblioteca dal 19.01.2021 al 29.12.2021 incaricata della predisposizione delle delibere di Giunta e Consiglio, delle determinazioni di acquisto di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio, nonché della stesura dei contratti pubblici sottoposti alla firma del Segretario Comunale.

Responsabile transizione digitale dal 28.01.2021 al 29.12.2021 e componente dell'ufficio per la transizione al digitale da ottobre 2019, col compito di predisporre il Piano Triennale per l'informatica nella PA e suo aggiornamento, partendo dalle indicazioni contenute nel Piano Triennale AGID al fine di perseguire la razionalizzazione nell'acquisizione di beni e servizi informatici e di telecomunicazione in funzione della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità. Nonché responsabile dell'aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente sia per la creazione grafica delle pagine web che per l'inserimento dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2023 (Decreto Trasparenza).

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle

stazioni appaltanti (AUSA) dal 21.01.2021 al 29.12.2021 e degli adempimenti imposti da ANAC.

COMUNE DI SALTRO

Agosto 1996 – Dicembre 2021

Istruttore amministrativo Ufficio Tributi

Economo comunale, per la gestione delle piccole spese per il funzionamento degli uffici

Responsabile del procedimento ufficio tributi dal 2001

Responsabile dell'ufficio tributi (nomina con decreto del Sindaco) dal 03.04.1999 al 2001

Responsabile del procedimento relativo all'ufficio tributi e funzionario d'imposta fino al 03.04.1999

Responsabile del procedimento relativo all'ufficio commercio dal 22.12.1998 al 23.06.2006

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Giugno 2017- Dicembre 2017

Supporto ufficio tributi

Consulenza su problematiche tributarie

Bonifica banca dati

Controllo e predisposizione accertamenti IMU

Collaborazione sportello contribuenti

Impostazione di una più efficiente organizzazione dell'ufficio

COMUNE DI CLIVIO

Settembre 2016 – Maggio 2016

Supporto ufficio tributi

Caricamento variazioni e predisposizione ruolo rifiuti

Controllo e creazione accertamenti IMU

Registrazione pagamenti e archiviazione pratiche

STUDIO NOTARILE LEOTTA - Varese

Marzo 2007 – Settembre 2008

Praticante

Pratica notarile per accesso al concorso

COMUNE DI BISUSCHIO

Giugno 2004 – Giugno 2004

Commissario

membro della Commissione di concorso istituita per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato presso l'ufficio tributi

COMUNE DI BISUSCHIO

Luglio 2004 – Settembre 2004

Collaboratore

Collaborazione coordinata e continuativa per la formazione del personale dell'ufficio tributi

COMUNE DI BISUSCHIO

Ottobre 2002 – Giugno 2004

Istruttore ufficio tributi

Collaborazione coordinata e continuativa per la gestione dell'ufficio tributi

COMUNE DI ARCISATE

Commissario

membro della Commissione di concorso istituita per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato presso l'ufficio tributi

COMUNE DI BISUSCHIO

Dicembre 2000 – Dicembre 2000

Collaboratore

supporto all'ufficio tributi per la predisposizione degli accertamenti ICI

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Maggio 1995- Luglio 1996

Collaboratore

impiegata a tempo indeterminato presso l'ufficio ragioneria del Comune di Cuasso al Monte (VA), in qualità di collaboratore professionale – V qualifica funzionale

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Settembre 1993- Aprile 1995

Collaboratore

impiegata come progetto obiettivo -V qualifica funzionale - presso l'ufficio ragioneria

COMUNE DI ARCISATE

Luglio 1993 – Agosto 1993

MADE IN EUROPE PROJECT- Varese

Luglio 1992 – luglio 1992

ISTRUZIONE

Como

2005

Varese

1992

CORSI DI FORMAZIONE

Collaboratore

impiegata presso ufficio segreteria con contratto a tempo determinato – V qualifica funzionale per ricezione dichiarazione dei redditi mod. 740, protocollo atti e spedizione posta

Commessa

commessa negozio di abbigliamento

Laurea in giurisprudenza

Università dell'Insubria di Como

Laurea conseguita in data 05.04.2005 con il punteggio di 95/110

Tesi su diritto degli enti locali

Diploma di Perito Commerciale e programmatore

Istituto tecnico F. Daverio di Varese

conseguito con il punteggio di 50/60

Corsi di taglio pratico organizzati da UPEL per far fronte agli adempimenti imposti dalle leggi, e in particolare su Bilancio di Previsione, Salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento, Riaccertamento dei residui, Rendiconto, Bilancio Consolidato e variazioni di bilancio.

Corsi in materia di cyber security organizzati sulla piattaforma Cyber Guru, strutturati in moduli con test finale svolti negli anni 2023-2024-2025

R-Group 05.12.2025 Controllo di gestione ed elementi di Excel (tabelle Pivot e Query)

R-Group 23.05.2025 Documento Unico di Programmazione (DUP) ed elementi di Excel

Syllabus – 21.05.2025 Cultura del Rispetto

Formanagement – 13.01.2025 La trasparenza amministrativa

Formanagement – 14.01.2025 Il Codice di Comportamento

Agenzia Formativa della Provincia di Varese – 25.09.2024 – Office Excel

Syllabus – 14.06.2024 Riforma Mentis

Upel – 05.12.2023 Cybersecurity per la PA: la sicurezza organizzativa

Upel – 22.09.2023 I controlli nel sistema locale: amministrativi, interni, sulla performance, sulle società, sugli organi, anticorruzione, sui privati

Syllabus – competenze digitali nel 2022

Upel Milano – 24.11.2020 webinar su "Question time: il nuovo canone unico"

Upel Milano – 10.11.2020 webinar su "Il nuovo canone unico"

Upel Varese – 30.04.2020 webinar su "La nuova regolazione Arera nel settore dei rifiuti urbani e il nuovo metodo tariffario (MTR)"

Upel Varese – 29.01.2020 corso su "Le novità per il 2020 in materia di tributi locali"

Upel Varese – 28.02.2018 seminario su “Ambiente e rifiuti”

Upel Varese - corso di inglese della scuola British Institutes dal 14.09.2015 al 14.12.2015 organizzato da Upel Varese

Upel Varese – 31.03.2015 convegno su “Modalità applicative dei tributi locali nel 2015”

Upel Varese – 12.02.2014 convegno su “L'imposta unica comunale alla luce delle disposizioni contenute nella legge di stabilità 2014”

IFEL Varese – 27.03.2013 seminario su “TARES: le novità apportate dalla legge di stabilità 2013”

Upel Varese – 29.11.2012 corso su “Il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (RES) l'IMU e la riscossione delle entrate”

IFEL Varese – 23.04.2012 seminario su “L'applicazione dell'imposta municipale propria in via sperimentale”

Studiok software Varese – 18.04.2012 seminario su “Dall'ICI all'IMU ... passando per l'IMP”

Upel Varese – 01.02.2012 seminario su “Risorse e vincoli di bilancio 2012: Effetti della legge di stabilità, del decreto Monti, del DL milleproroghe e delle manovre estive”

IFEL Varese – 24.11.2010 seminario su “La riscossione dei tributi locali in vista del 31.12.2010”

Scuola di notariato della Lombardia Milano - Corso di preparazione al concorso notarile - Frequenza anno accademico 2007/2008, 2008/2009 e 2009/2010

Upel Varese – 11.11.2005 seminario su “La revisione del sistema catastale: disposizioni normative e provvedimenti attuativi”

Upel Varese – 28-29.09.2005 corso su “L'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'ICI. L'interpretazione delle norme, gli orientamenti della Corte di Cassazione e della Corte Costituzionale”

Upel Varese – 06.07.2004 convegno su “Le novità introdotte dalla legge regionale sui pubblici esercizi: i nuovi indirizzi regionali del 17 maggio 2004”

FORMEL Milano – 07.05.2001 giornata di studio su “ICI (Imposta Comunale sugli immobili) le novità introdotte dal Collegato Fiscale e dalla Legge Finanziaria 2001”

FORMEL Milano – 25.09.2000 giornata di studio su “ICI (Imposta Comunale sugli immobili) il procedimento di accertamento. Le vecchie e le nuove sanzioni. Gli istituti premiali. Le ultime disposizioni legislative”

IREF Milano – 25.05.2000 seminario su “Il L.R. 21/03/00 n. 15 in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche”

Ministero delle Finanze- Dipartimento delle Entrate – Direzione Regionale delle Entrate per la Lombardia Saronno – 11-12.04.2000 incontro su “Disciplina e gestione dei tributi locali e regionali”

Regione Lombardia – Bisuschio (VA)- frequenza corso informatico anno 2000/2001 “09 Ms- Office 2000” istituito dalla Regione Lombardia.

COMPETENZE

Comunicative

Buone capacità comunicative, sviluppate attraverso anni di esperienza presso l'Ufficio Tributi del Comune di Saltrio, dove era fondamentale interagire con i contribuenti in modo chiaro e risolutivo. Ho consolidato tali competenze anche grazie alla partecipazione ad incontri, riunioni e tavoli tecnici presso la Provincia, finalizzati alla condivisione di problematiche e alla definizione di soluzioni efficaci.

Pazienza e capacità di semplificazione mi consentono di affrontare questioni complesse con approccio pragmatico, mentre diplomazia e cortesia favoriscono relazioni collaborative con i colleghi. Serietà e professionalità garantiscono rapporti solidi e costruttivi con i superiori.

Organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e gestionali, che mi hanno permesso di ottimizzare i processi e migliorare l'efficienza dell'ufficio, assicurando il rispetto delle scadenze di legge e degli obiettivi assegnati.

Flessibilità mentale e problem solving orientato alla praticità mi consentono di affrontare criticità in modo rapido ed efficace. Determinazione e senso di responsabilità mi permettono di raggiungere gli obiettivi prefissati e garantire il corretto adempimento delle procedure.

Professionali

Nelle seguenti materie:

- contabile (bilancio, riaccertamento, rendiconto, salvaguardia e assestamento, variazioni ecc.)
- documento Unico di Programmazione (DUP) e controllo di gestione
- tributi locali
- attività giuridiche conseguite con lo studio universitario e notarile
- affari generali (segreteria, trasparenza, privacy, anticorruzione, Transizione al Digitale)
- contratti pubblici (utilizzo piattaforme per acquisto di beni e servizi)

Informatiche

Buona conoscenza dei programmi WORD, EXCELL elementi base di ACCESS, POWER POINT, utilizzo di INTERNET, OUTLOOK EXPRESS, posta certificata (PEC), piattaforme per l'espletamento dei vari adempimenti, quali ad esempio SISTER, SIATEL, ENTRATEL, Agenzia Entrate, Consip ecc., programmi ADS, Sfera, Sharepoint, ed ECM 10 per la gestione del sito internet del precedente impiego.

LINGUE

Italiano

Madrelingua

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

PATENTE

Automobilistica - Patente B

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firmato digitalmente da:

SONIA MERLINO

Data: 06/05/2026 15:37:34