

CURRICULUM VITAE



Nome e cognome

Indirizzo

Tel.

e-mail

PEC

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE PRINCIPALI

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

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

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Egidio Silvio Longhi

Italiana

15/03/1969

01/03/2021 – oggi

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano – Monza Brianza – Via Tarchetti, 6 20121 Milano (MI)

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo (in posizione di Comando sino all'1/05/2023)

Addetto ai controlli preventivi e successivi e responsabile del procedimento “controlli successivi” (rendiconti e conti giudiziali)

Componente del Gruppo di Lavoro per il supporto e il monitoraggio alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dal settembre 2022 all'agosto 2025

Revisori dei conti presso ATS Alessandria 2 dal 23 dicembre 2024

Componente effettivo del Collegio dei revisori dei conti presso AC Cremona dal 17 giugno 2025

Componente supplente del Collegio dei revisori dei conti presso Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia dal 26 giugno 2025.

01/06/2015 – 28/02/2021

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Como (dal 29/03/2019 Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Como – Lecco) Via Parini, 16 22100 Como (CO)

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo - contabile

Responsabile ufficio Contabilità e Bilancio

Tenuta della contabilità generale e analitico gestionale, predisposizione dei bilanci preventivi, dei budget direzionali e dei bilanci d'esercizio

Tenuta della contabilità IVA e predisposizione dei modelli di dichiarazione in materia di IVA, IRES e IRAP

Redazione delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta e dei relativi modelli certificativi (certificazioni uniche)

Predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'ufficio

Contabilità e bilancio

Gestione rapporti con istituto cassiere e Banca d'Italia

Attività di segreteria per il Collegio dei revisori dei conti.

22/07/1996 – 31/05/2015

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecco – Via Tonale, 24/26 23900 Lecco (LC)

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo - contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile ufficio Ragioneria, Bilancio e Trattamento Economico del Personale
 Tenuta della contabilità generale e analitico gestionale, predisposizione dei bilanci preventivi, dei budget direzionali e dei bilanci d'esercizio
 Tenuta della contabilità IVA e predisposizione dei modelli di dichiarazione in materia di IVA, IRES e IRAP
 Redazione delle dichiarazioni dei sostituti d'imposta e dei relativi modelli certificativi (certificazioni uniche)
 Gestione rapporti con istituto cassiere e Banca d'Italia
 Adempimenti relativi a paghe, contributi e rapporti con enti previdenziali e assistenziali
 Attività di segreteria per il Collegio dei revisori dei conti
 Coordinatore provinciale per il censimento generale della popolazione, delle aziende e degli edifici edizione 2001-2002.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano – Milano (MI)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia e gestione delle imprese pubbliche, contabilità e bilanci pubblici, organizzazione delle aziende pubbliche, scienza delle finanze, programmazione e controllo negli enti pubblici, diritto amministrativo e diritto societario

- Qualifica conseguita

Laurea Triennale in Management Pubblico (classe L 16) con valutazione finale 110/110 e lode.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale Statale G. Parini – Lecco (LC)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria e contabilità, economia politica, diritto pubblico e privato

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Tecnico-commerciale (Ragioniere e Perito Commerciale) con valutazione finale 58/60.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura

Buona

- Capacità di scrittura

Discreta

- Capacità di espressione orale

Discreta.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità nella gestione delle relazioni con colleghi e collaboratori. Sviluppate attitudini relazionali con clienti e utenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità nella gestione e nel coordinamento di gruppi di lavoro
 Buone capacità di organizzazione, riorganizzazione e ottimizzazione di processi e procedimenti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e di applicativi generici (Microsoft Word, Excel, Power Point, Access) e dei principali applicativi utilizzati nei settori amministrazione, contabilità, paghe e contributi.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B.

INTERESSI PERSONALI

Lettura, trekking, basketball, running, vela.