

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Egidio Silvio Longhi
Indirizzo	Via Molera, 12 22030 Montorfano (CO) Italia
Tel.	031 200968
Mobile	+39 3383346578
e-mail	egilonghi69@gmail.com
PEC	egidiosilvio.longhi@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/03/1969

ESPERIENZE LAVORATIVE PRINCIPALI

- Date (da – a) 01/03/2021 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano – Monza Brianza – Via Tarchetti, 6 20121 Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo (in posizione di Comando sino all'1/05/2023)
- Principali mansioni e responsabilità 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
Revisori dei conti presso ATS Alessandria 2 dal 23 dicembre 2024
Componente effettivo del Collegio dei revisori dei conti presso ACI Cremona dal 17 giugno 2025.

- Date (da – a) 01/06/2015 – 28/02/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 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
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo - Contabile
- Principali mansioni e responsabilità 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.

• Date (da – a)

22/07/1996 – 31/05/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

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

• 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 votazione finale 110/110 e lode.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale Statale G. Parini - Lecco

• 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 votazione 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 dei gruppi e di direzione e coordinamento.
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.

Milano, 30 giugno 2025.

In fede
Egidio Silvio Longhi