



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA MORISI**
Indirizzo **Strada Diga Masetti, 1/B – 46100 Mantova**
Telefono **348 15 33 103**
Fax
E-mail **silvia.morisi@mef.gov.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[23 settembre 1965]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
dal 02/04/1990 è in servizio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (ex Ministero del Tesoro);
dal 15/04/2016 al 29/05/2019, è stata Revisore dei conti dell'Ambito territoriale scolastico n. 15 della Provincia di Mantova;
dal 17/09/2019 al 16/09/2022, è confermata Revisore dei conti dell'Ambito territoriale scolastico n. 15 della Provincia di Mantova;
dal 17/09/2019 al 16/09/2022, è Revisore dei conti dell'Ambito territoriale scolastico n. 21 della Provincia di Brescia;
dal 09/12/2016 al 15/02/2020, è nominata componente supplente del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente A.C.I. Automobile Club di Cremona;
dal 04/11/2019 e per il restante periodo del quadriennio di nomina in corso, è nominata componente effettivo del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente Automobile Club Mantova;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero dell'Economia e delle Finanze
Ragioneria Territoriale dello Stato di Mantova/Cremona
Via Pomponazzo, 27 – 46100 Mantova
Pubblica Amministrazione
Funzionario Amministrativo – Area 3/F5
Contenzioso – Affari Generali – Pagamento Stipendi, Pensioni e altre Spese Fisse
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
31/10/1997 – ha conseguito l'idoneità all'esercizio della professione di Avvocato, avendo sostenuto gli esami presso la Corte di Appello di Brescia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

08/03/1990 – ha conseguito la laurea in Giurisprudenza, presso l'Università degli Studi di Modena

26/07/1984 – ha conseguito il diploma di Maturità scientifica, presso il Liceo Scientifico Statale "Belfiore" di Mantova

Ha frequentato i seguenti corsi:

19/09/2019 – 26/09/2019 – 03/10/2019 – [Corso SNA webinar] Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – In collaborazione con AgID

16/07/2019 – 17/07/2019 – [Corso SNA e-learning] Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile

01/06/2019 – 20/06/2019 – [Corso SNA e-learning + webinar] Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione – In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica

dal 20/02/2019 al 08/05/2019 – [Corso SNA in aula_sede Milano] Contenzioso tributario e strumenti deflattivi

dal 08/10/2018 al 12/10/2018 – 15/10/2018 – [Corso SNA e-learning + webinar] La riforma della Conferenza dei servizi (corso base)

29/03/2017 – [Seminario on-line] Il Testo Unico Partecipate ed il Decreto Correttivo

15/12/2016 – [Seminario on-line] Il nuovo codice di giustizia contabile: contenuti, novità, attuazione e riflessi sull'azione della RGS

23/06/2016 – [Seminario on-line] Applicativo ATHENA per l'attività di revisione negli Ambiti scolastici

04/07/2013 – [Aula Virtuale] Procedimento restituzione depositi amministrativi e cauzionali

12/12/2012 – [Aula Virtuale] Corso avanzato sulla gestione dei depositi definitivi. Sviluppo di alcuni casi particolari

07/11/2012 – [Aula virtuale] Corso avanzato su Pensioni privilegiate tabellari e di guerra. Emissioni ed applicazioni dei provvedimenti di variazione - 1a parte

14/11/2012 – [Aula virtuale] Corso avanzato su Pensioni privilegiate tabellari e di guerra. Emissioni ed applicazioni dei provvedimenti di variazione - 2a parte

26/06/2012 – [Aula Virtuale] Corso avanzato sul contenzioso periferico gestito dalle RTS - 1a sessione

21/07/2011 – [Aula Virtuale] La disciplina in materia di entrate, tesoro e debito pubblico

07/07/2010 – [Aula] Nuovi strumenti per la trasmissione del documento informatico: posta elettronica certificata e modalità alternative di trasmissione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Capacità di ascolto, di adattamento e di problem solving

Spirito di iniziativa e di collaborazione

ITALIANO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

13-15/03/2001 – Corso di formazione per Addetti al servizio di prevenzione e protezione, presso la Sede INAIL di Milano

1985 – Ha frequentato i seguenti corsi:

Corso annuale diurno per informatica e programmazione, presso CFP ENAIP Lorenzo Milani di Mantova;

Corso post-diploma di Informatica aziendale, presso il Centro di formazione professionale Regione Lombardia di Mantova

22/12/1985 – Ha conseguito il Diploma di Soccorritore, organizzato dall'Associazione Italiana Soccorritori, Sezione di Mantova

Insegnante tecnico FIJLKAM (Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali) con la qualifica di Maestro di Aikido

Appartiene alla Comunità dell'Ordine Secolare dei Carmelitani Scalzi di Mantova

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente di guida Tipo AB

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]