

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



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	<p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>
MADRELINGUA	
ALTRÉ LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p><i>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.</i></p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p><i>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.</i></p>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>13-15/03/2001 – Corso di formazione per Addetti al servizio di prevenzione e protezione, presso la Sede INAIL di Milano</p>
<p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>1985 – Ha frequentato i seguenti corsi:</p>
	<p>Corso annuale diurno per informatica e programmazione, presso CFP ENAIP Lorenzo Milani di Mantova;</p>
	<p>Corso post-diploma di Informatica aziendale, presso il Centro di formazione professionale Regione Lombardia di Mantova</p>
	<p>22/12/1985 – Ha conseguito il Diploma di Soccorritore, organizzato dall'Associazione Italiana Soccorritori, Sezione di Mantova</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Insegnante tecnico FIJLKAM (Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali) con la qualifica di Maestro di Aikido</p>
	<p>Appartiene alla Comunità dell'Ordine Scolare dei Carmelitani Scalzi di Mantova</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
PATENTE O PATENTI	<p>Patente di guida Tipo AB</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
ALLEGATI	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>
<p><i>Pagina 3 - Curriculum vitae di [MORISI Silvia]</i></p>	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>