

Curriculum Vitae
Europass

Informazioni personali

Nome **Silvia Maria Maddalena Montiferrari**

Anno di nascita 1974

Incarico Attuale

Date Da Gennaio 2024

Lavoro o posizione ricoperti Direttore Regionale Liguria

Principali attività e responsabilità Efficienza, efficacia e continuità operativa del servizio della riscossione nella Regione, declinando, in coerenza con la pianificazione operativa aziendale e nel rispetto delle linee guida aziendali, l'approccio operativo da adottare tenendo conto delle caratteristiche del territorio di competenza, del magazzino di morosità e della capacità operativa regionale e territoriale, garantendo

- adeguati livelli di qualità del servizio ai contribuenti,
- corretta e tempestiva gestione del contenzioso,
- qualità ed efficienza delle produzioni di competenza e delle attività la cui esecuzione è demandata alle strutture territoriali,
- contenimento dei rischi aziendali.

Presidio delle relazioni istituzionali e con gli Enti nella dimensione regionale e sub-regionale.

Datore di lavoro Agenzia delle entrate-Riscossione

Tipo di attività o settore Riscossione tributi

Esperienza professionale

Date Luglio 2017 - Dicembre 2023

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile del Settore Coordinamento Amministrazione Regionale della Direzione Centrale Amministrazione Finanza e Controllo

Principali attività e responsabilità Coordinamento e monitoraggio dei processi della riscossione di carattere amministrativo e contabile, con particolare riferimento a:

- incassi, rimborsi e compensazioni;
- provvedimenti di sgravio;
- riversamenti e rendicontazioni amministrative-contabili, sia verso gli enti erariali che non erariali;
- movimentazioni dei conti di Tesoreria dello Stato intestati all'Ente.

Predisposizione e presentazione istanze di rimborso agli Enti o al MEF per spese di procedura, di notifica o altre fattispecie previste normativamente, con correlata attività di recupero crediti verso gli Enti.

Coordinamento e monitoraggio della predisposizione e presentazione delle contabilità amministrative periodiche (mensile, bimestrale, ecc.), dei Conti Giudiziali e dei Conti di Gestione.

Alimentazione del Sistema Informativo delle Entrate della RGS con appositi flussi di rendicontazione ruoli ed invio flussi rendicontativi ad hoc a servizio di Ispettorati, Amministrazioni ed Enti.

Alimentazione del sistema contabile con sistemi a matrice per ogni evento interno/esterno afferente al core business; presidio dell'alimentazione contabile da parte delle strutture territoriali, per quanto di competenza.

Monitoraggio inventariazione conti di lavorazione e gestione dei relativi sospesi.

Elaborazione dei flussi di rendicontazione della movimentazione bancaria e postale sia al fine di produrre le dimensioni/configurazioni utili alla contabilità pubblica sia al fine di effettuare le segnalazioni previste, nonché predisporre il rendiconto finanziario allegato al Bilancio d'esercizio.

Datore di lavoro	Agenzia delle entrate-Riscossione
Tipo di attività o settore	Riscossione tributi
Date	Luglio 2016 - Giugno 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della Funzione Amministrazione e Servizi Corporate Responsabile (ad interim) della Funzione Sicurezza e Rischi Esterni
Principali attività e responsabilità	Coordinamento attività amministrativo-contabili svolte a livello sia territoriale che centrale inerenti al segmento business. Monitoraggio contratto stipulato con la Holding per Servizi Corporate; referenza funzionale vs Holding e gerarchica vs Direzione Generale sulle relative aree tematiche: • Pianificazione e controllo di gestione; • Amministrazione e Finanza (Contabilità, Bilancio e Reporting, Tesoreria e Finanza, Fiscale); • Approvvigionamenti (nell'ambito delle previsioni del Codice Appalti Pubblici); • Logistica e Gestione delle Infrastrutture; • Sicurezza delle persone e del patrimonio aziendale.
Datore di lavoro	Equitalia Servizi di riscossione S.p.A.
Tipo di attività o settore	Riscossione tributi
Date	Luglio 2013 - Giugno 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell'Unità Organizzativa Corporate Services
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio contratto stipulato con la Holding per Servizi Corporate; referenza funzionale vs Holding e gerarchica vs Direzione Generale sulle relative aree tematiche: • Amministrazione e Finanza (Contabilità, Bilancio e Reporting, Tesoreria e Finanza, Fiscale) • Acquisti (nell'ambito delle previsioni del Codice Appalti Pubblici) • Logistica, Infrastrutture, Sicurezza • Payroll e Amministrazione del Personale
Datore di lavoro	Equitalia Centro S.p.A. (in distacco da Equitalia Nord S.p.A.)
Tipo di attività o settore	Riscossione tributi
Date	Giugno 2011 – Giugno 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell'Unità Organizzativa Amministrazione e Finanza
Principali attività e responsabilità	Contabilità Generale Bilancio e reporting infra-annuali Gestione finanza e tesoreria Adempimenti fiscali
Datore di lavoro	Equitalia Centro S.p.A. (in distacco da Equitalia Nord S.p.A.)
Tipo di attività o settore	Riscossione tributi
Date	Ottobre 2004 – Giugno 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell'Unità Organizzativa Pianificazione e Amministrazione
Principali attività e responsabilità	Contabilità Generale Bilancio e reporting infra-annuali Gestione finanza e tesoreria Adempimenti fiscali Controllo di gestione Pianificazione e budgeting
Datore di lavoro	Uniriscossioni S.p.A. (poi Equitalia Nomos S.p.A., poi Equitalia Nord S.p.A.)
Tipo di attività o settore	Riscossione tributi

Date	Dicembre 1998 – Settembre 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Da Assistente revisore a Manager Dirigente
Principali attività e responsabilità	Revisione contabile, servizi consulenziali ed assistenza contabile prevalentemente per banche, società di intermediazione mobiliare, società finanziarie e fondazioni di origine bancaria. Incarichi di <i>due diligence</i> e di assistenza in operazioni di finanza straordinaria. Progetti di analisi dei rischi operativi e del sistema dei controlli. Progetti di implementazione di applicativi per la predisposizione del bilancio consolidato e delle segnalazioni di vigilanza su base consolidata di importanti Gruppi creditizi del panorama italiano; collaborazione all'implementazione e <i>training</i> anche presso sub-holding estere.
Datore di lavoro	Arthur Andersen S.p.A. (ora Deloitte & Touche S.p.A.)
Tipo di attività o settore	Revisione e Assistenza/Consulenza contabile e organizzativa
Date	Aprile – Dicembre 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente revisore
Principali attività e responsabilità	Progetti di implementazione di nuovo sistema contabile per importante azienda del settore Automotive
Datore di lavoro	PriceWaterhouseCoopers S.p.A.
Tipo di attività o settore	Revisione e Assistenza/Consulenza contabile e organizzativa
Altre esperienze professionali	
Date	Novembre 2016 – Aprile 2018
Ruolo e attività	Partecipazione (in rappresentanza di Equitalia SpA, poi Agenzia delle entrate-Riscossione) al "Gruppo di lavoro per la revisione dei criteri e delle procedure di contabilizzazione delle entrate del bilancio dello Stato" con la finalità di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. 93/2016 relativo al riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell'articolo 42, comma 1, della L. 31 dicembre 2009, n. 196 (legge di contabilità pubblica). Nomina con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 5 agosto 2016.
Date	Maggio 2018 – Luglio 2021
Ruolo e attività	Partecipazione (in rappresentanza di Agenzia delle entrate-Riscossione) al "Gruppo di lavoro per la sperimentazione del nuovo concetto di accertamento qualificato" con il compito di monitorare le attività afferenti alla sperimentazione collegata all'introduzione dell'accertamento qualificato e alla revisione delle procedure contabili e dei relativi sistemi informativi. Nomina con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 7 gennaio 2019 (e proroga del GdL con Determina del 5 agosto 2020) Partecipazione anche al gruppo di lavoro tecnico istituito presso la RGS per le attività di sperimentazione.
Date	Marzo 2021 – Dicembre 2023
Ruolo e attività	Partecipazione (con ruolo di referente per Agenzia delle entrate-Riscossione) al Gruppo di lavoro RGS per l'implementazione del nuovo ERP del MEF denominato INIT (in progressiva sostituzione del Sistema Informativo Entrate) e per la correlata predisposizione e trasmissione di appositi flussi informativi decadali o mensili indirizzati a RGS per la contabilizzazione automatica di tutti gli eventi afferenti a ruoli (carichi, riscossioni/versamenti, provvedimenti rettificativi del carico) ed F23 (riscossione/versamento ed altri eventi caratteristici come revoca di decreti di tolleranza o pignoramenti nei quali l'agente contabile è terzo pignorato).

Istruzione e formazione

Date	Settembre 1993 - Marzo 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Indirizzo economia aziendale – amministrazione e finanza: Principali aree di studio: • Diritto privato, privato comparato, civile, commerciale e fallimentare, pubblico • Economia aziendale, Contabilità e bilancio individuale e consolidato, Contabilità di Stato • Revisione aziendale, Organizzazione, Pianificazione, Controllo dei costi • Economia degli intermediari finanziari e Finanza aziendale, Micro e Macro economia • Matematica generale e finanziaria, Statistica • Storia economica, Marketing, Informatica, Lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia
Date	Settembre 1998 – Giugno 1993
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Statale "Galileo Ferraris" di Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano																														
Altra lingua	Lingua Inglese																														
Autovalutazione	<table><tr><td colspan="4">Comprensione</td><td colspan="4">Parlato</td><td colspan="2">Scritto</td></tr><tr><td colspan="2">Ascolto</td><td colspan="2">Lettura</td><td colspan="2">Interazione orale</td><td colspan="2">Produzione orale</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>B2</td><td>Intermedio</td><td>B2</td><td>Intermedio</td><td>B2</td><td>Intermedio</td><td>B2</td><td>Intermedio</td><td>B2</td><td>Intermedio</td></tr></table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio
Comprensione				Parlato				Scritto																							
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																									
B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio																						
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità relazionali, organizzative e di lavoro in squadra Competenze nella gestione di progetti complessi e articolati																														
Capacità e competenze tecniche	Competenze specialistiche in materia amministrativo- contabile e di reporting Competenze specialistiche in tema di contabilità amministrative e conti giudiziali																														

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, la sottoscritta, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum ed acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003 e s.m.e.i.

Firenze, 26 gennaio 2024

FIRMA AGLI ATTI