

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRATTESI SILVIA**  
Telefono 0718062236  
E-mail silvia.frattesi@regione.marche.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) da febbraio 2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,44 - 60125 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Programmazione Integrata, Ue e Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali - Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie – Settore Entrate Tributarie e Riscossioni Coattive (in precedenza Servizio Risorse finanziarie e Bilancio)
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Tassa Automobilistica Regionale.  
  
Responsabile del procedimento di accertamento e controllo.  
Generazione ed emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della tassa automobilistica regionale per mancato, insufficiente e ritardato pagamento. Analisi propedeutica alla definizione delle posizioni debitorie da accertare per singolo anno d'imposta attraverso un procedimento di raffinamento degli elenchi estratti, strutturato con verifiche puntuali e con sistemi informatici; interrogazione/confronto con banche dati esterne (motorizzazione, Pra, Agenzia Entrate).  
Definizione dei lotti di spedizione degli avvisi; predisposizione dei layout degli avvisi di accertamento e controllo prove di stampa dei layout; programmazione temporale della postalizzazione dei medesimi lotti e gestione dei flussi di ritorno.  
Predisposizione degli atti necessari all'accertamento, riscossione, recupero, applicazione e irrogazione delle sanzioni: predisposizione del decreto/i di accertamento contabile per competenza, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011 e s.m.i., per l'importo complessivo derivante dalla emissione di tutti gli avvisi di accertamento. Predisposizione di eventuali decreti di riduzione del suddetto accertamento per competenza conseguente alla mancata notifica e/o annullamenti degli avvisi inviati.  
Responsabile del procedimento di valutazione delle richieste di riesame in autotutela tributaria (art. 2-quater del d.l. n.564/94 - art 7 della L.r. n. 49/2013); predisposizione degli atti di annullamento totale/parziale degli avvisi in caso di accoglimento delle richieste e, in caso di esito negativo dell'istruttoria, invio lettere di diniego ai contribuenti.  
Gestione della rendicontazione di pagamenti eseguiti dietro emissione dei suddetti avvisi di accertamento; analisi dell'incasso dei pagamenti effettuati sui c/c dedicati e analisi delle posizioni da riconciliare.  
Adeguamento costante di tutta l'attività di accertamento e controllo della tassa auto all'evoluzione normativa e a quella tecnologica, con particolare riguardo sia

alle nuove modalità di pagamento pagoPA, che alla trasmissione in forma telematica degli avvisi/comunicazioni ma anche delle istanze dei contribuenti.

Responsabile del procedimento di gestione dei rimborsi della tassa auto, presentati dai contribuenti per doppio, eccessivo o non dovuto pagamento della tassa auto; predisposizione degli atti di rimborso in caso di accoglimento delle richieste e, in caso di esito negativo dell'istruttoria, invio lettere di diniego ai contribuenti.

Da giugno 2019 affidamento incarico di direttore dell'esecuzione nell'ambito del contratto per l'affidamento alla Ge.fi.I. Gestione Fiscalità Locale spa dei servizi informatici ed amministrativi a supporto della gestione e controllo della tassa automobilistica regionale. Attività di controllo sull'attività oggetto dell'appalto e conseguente predisposizione dei verbali di accettazione e conformità delle prestazioni rese.

Fino al 2015: Responsabile gestione, aggiornamento e bonifiche dell'archivio regionale tassa auto, ai fini della corretta riscossione del tributo. Responsabile del procedimento per la valutazione istanze per errato pagamento e conseguente riallineo pagamenti.

Partecipazione ai gruppi di lavoro operanti in materia di tassa automobilistica regionale, con particolare riguardo all'evoluzione normativa in merito (Comitati interregionali tassa auto, Aci, PagoPA).

- Date (da – a) da settembre 2007 a gennaio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,44 - 60125 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Servizio Industria, Artigianato, Istruzione, Formazione e Lavoro – P.F. Istruzione, Formazione Integrata, Diritto allo Studio e Controlli di Primo Livello
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Controlli di Primo Livello (su progetti FSE, L.236/93):  
Controlli amministrativi a campione sulle dichiarazioni periodiche di spesa e/o sulle dichiarazioni delle ore corso effettuate e delle ore di presenza degli allievi prodotte dai beneficiari finali delle risorse FSE, in particolare per i progetti formativi attivati in concessione;  
Controlli in loco di un campione di progetti 5%, complementare ai controlli amministrativi (volti a verificare il grado di affidabilità del soggetto attuatore e l'efficacia complessiva dell'intervento);  
Disamina della regolarità, sotto il profilo amministrativo-contabile, della documentazione prodotta dai soggetti gestori dei progetti ammessi a finanziamento e conseguente avvio del procedimento per la definizione dell'ammontare delle spese ammissibili;  
Stesura del verbale finale di verifica della determinazione finale delle spese sostenute dal soggetto attuatore, quale beneficiario del finanziamento ed avvio del conseguente procedimento di notifica con eventuali successive controdeduzioni.  
Predisposizione ed adozione di apposito atto che approvi la determinazione finale delle spese sostenute dallo stesso soggetto attuatore per la realizzazione del progetto finanziato a seguito del quale procede all'erogazione a saldo della somma eventualmente ancora dovuta al soggetto gestore o al recupero di somme anticipate e non riconosciute;  
Compilazione per ogni fase procedurale di apposite check list predefinite;  
Avvio procedure delle singole liquidazioni del saldo /recupero dei finanziamenti dei progetti assegnati;  
Utilizzo del sistema informatico regionale SIFORM;  
Partecipazione a Commissioni d'esame, in qualità di Presidente, relative allo svolgimento delle prove finali dei percorsi formativi finanziati;

Partecipazioni alle procedure di selezione dei destinatari delle azioni formative - attività di controllo dei requisiti di accesso ai specifici percorsi formativi finanziati.

- Date (da – a) da settembre 2003 ad settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Via Gentile da Fabriano,44 - 60125 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Servizio Istruzione, Formazione e Lavoro
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 – Tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità  
Controlli di Primo Livello (su progetti FSE, L.236/93 e del P.I.C. “Equal”):  
Controlli amministrativi a campione sulle dichiarazioni periodiche di spesa e/o sulle dichiarazioni delle ore corso effettuate e delle ore di presenza degli allievi prodotte dai beneficiari finali delle risorse FSE, in particolare per i progetti formativi attivati in concessione;  
Disamina della regolarità, sotto il profilo amministrativo-contabile, della documentazione prodotta dai soggetti gestori dei progetti ammessi a finanziamento e conseguente avvio del procedimento per la definizione dell’ammontare delle spese ammissibili;  
Stesura del verbale finale di verifica della determinazione finale delle spese sostenute dal soggetto attuatore, quale beneficiario del finanziamento ed avvio del conseguente procedimento di notifica con eventuali successive controdeduzioni.  
Predisposizione ed adozione di apposito atto che approvi la determinazione finale delle spese sostenute dallo stesso soggetto attuatore per la realizzazione del progetto finanziato a seguito del quale procede all’erogazione a saldo della somma eventualmente ancora dovuta al soggetto gestore o al recupero di somme anticipate e non riconosciute;  
Compilazione per ogni fase procedurale di apposite check list predefinite;  
Avvio procedure delle singole liquidazioni del saldo /recupero dei finanziamenti dei progetti assegnati;  
Utilizzo del sistema informatico regionale SIFORM;  
Monitoraggio contabile/amministrativo sui contributi erogati ex legge ‘Imprenditoria giovanile’ (L.R. 22/93 – L.R. 34/95 – L.R. 31/97).
- Date (da – a) da maggio 2003 ad agosto 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona – C.so Stamira 60100 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Settore VIII - Servizio Formazione Professionale e Lavoro
- Tipo di impiego Collaboratore co.co.
- Principali mansioni e responsabilità Referente asse F del P.O. Ob. 3 – FSE 2000/2006  
Stesura atti amministrativi  
Programmazione FSE 2002/2003 Gestione borse lavoro/ borse di studio
- Date (da – a) da ottobre 2000 a maggio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Co.In.Form.Marche  
Via Ruggeri, 3 60131 ANCONA
- Tipo di azienda o settore Società attiva nel settore della formazione professionale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della contabilità generale  
Responsabile rendicontazioni progetti di formazione professionale cofinanziati da Regione Marche, Provincia di Ancona e Ministero del lavoro con il FSE e L.236/93

- Date (da – a) da aprile 2000 ad ottobre 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Co.In.Form. Marche  
Via Ruggeri, 3 60131 ANCONA
  - Tipo di azienda o settore Società attiva nel settore della formazione professionale
  - Tipo di impiego Ricercatrice/Analista Contratto co.co.co.
  - Principali mansioni e responsabilità Analisi dei fabbisogni formativi delle cooperative nella provincia di Ancona.  
Coordinamento della ricerca dei fabbisogni formativi delle cooperative sul territorio marchigiano.
- 
- Date (da – a) da settembre 1997 a giugno 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto d'Istruzione Paritario "G. D'Arezzo" (c/o Istituto Caggiari)  
Via Barilatti 47 Ancona
  - Tipo di azienda o settore Istituti d'Istruzione Paritari
  - Tipo di impiego Docente con Contratto di co.co.co.
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di ragioneria generale ed applicata - tecnica commerciale/bancaria - matematica finanziaria
- 
- Date (da – a) da settembre 1997 a giugno 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto d'Istruzione Paritario "G. D'Annunzio" ANCONA  
Via Strada del Pinocchio 26 Ancona
  - Tipo di azienda o settore Istituti d'Istruzione Paritari
  - Tipo di impiego Docente con Contratto di co.co.co.
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di ragioneria generale ed applicata - tecnica commerciale/bancaria - matematica finanziaria

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 1996/1997
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Ancona  
Piazza Martelli - Ancona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio indirizzo Economico-Finanziario
  - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (Vecchio ordinamento)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 108/110.
- 
- Date (da – a) a.s. 1989/1990
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Savoia - Ancona
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

#### PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

Regione Marche:

Aprile 2022 - Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture - Modalità Webinar

Marzo 2018 - La contabilità economico-patrimoniale: corso BASE

Dicembre 2016 - La valutazione degli effetti della formazione nell'organizzazione

Ottobre 2016 - Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act

Maggio 2016 - La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale;

Marzo /aprile 2012

Regione Marche- Autorità di Gestione FSE

Seminario "Attività di Audit nella gestione della programmazione comunitaria 2007/2013"

Febbraio 2012

Regione Marche

Formazione generale – settore ATECO P.A. art.37 D.Lgs 81/08 e accordo Stato Regioni 21/12/11- e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Gennaio 2009

Regione Marche – Scuola di Formazione del Personale Regionale

Seminario "I sistemi di gestione e controllo nella programmazione 2007/2013"

Gennaio 2008

Regione Marche- Autorità di Gestione FSE

Corso SIS Audit Azionarie di sistema PON FSE SISAUDIT II FASE Metodologia per i controlli di I livello

Giugno 2007

Regione Marche- Autorità di Gestione FSE

Seminario "Analisi del sistema dei controlli di I livello nella Regione Marche per le operazioni cofinanziate dal FSE"

Maggio 2006

Regione Marche- Autorità di Gestione FSE

"Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione" (Essere Europa percorsi formativi in tema di politiche comunitarie Por Marche 2000-2006 FSE, Ob. 3, Asse D)

Gennaio 2001

Elabora soc. coop. a.r.l.

seminario Elabora-Ministero del Lavoro "La qualità applicata alle strategie commerciali"

Dicembre 2000 Ancona

Elabora soc. coop. a.r.l. - Ancona

seminario Elabora-Ministero del Lavoro "Dalla regione all'Europa: opportunità e vincoli per lo sviluppo cooperativo"

Dicembre 2000

Elabora soc. coop. a.r.l. - Ancona

seminario Elabora-Ministero del Lavoro "La qualità della comunicazione e l'organizzazione del lavoro"

Dicembre 2000

Elabora soc. coop. a.r.l. - Ancona

seminario Elabora-Ministero del Lavoro "Lo sviluppo organizzativo e manageriale"

Ottobre 2000 – novembre 2000

Team System – Pesaro

corso di formazione sull'utilizzo del Programma di contabilità 'Team System'

Gennaio 2000 – marzo 2000

Co.In.Form Marche s.c.a r .l.

corso di formazione “Implementazione del sistema qualità per le cooperative marchigiane” – legge 236/93 350 ore- gestito dal COINFORM MARCHE

Novembre 1999 – aprile 2000

Ires Marche - Ancona

Corso di orientamento al lavoro autonomo (progetto P.A.O.L.A.) – 380 ore – moduli didattici: diritto, creazione d’impresa, marketing, informatica, comunicazione, bilancio di competenze.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### LINGUE STRANIERE

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

#### **Inglese**

BUONO

BUONO

BUONO

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

#### **Spagnolo**

BUONO

ELMENTARE

ELEMENTARE

Capacità e competenze relazionali

Buona predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di adattamento ai contesti nuovi, buone capacità di comunicazione, predisposizione all’impegno e al raggiungimento di obiettivi.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità organizzative di lavoro autonomo o collettivo, con individuazione delle priorità ed assunzione delle relative responsabilità. Predisposizione all’impegno e al raggiungimento degli obiettivi fissati.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e di Internet Explorer, conoscenza del pacchetto Microsoft office 2000 e XP con i relativi sistemi applicativi informativi Word, Excel, Power Point e Access. Conoscenza del sistema informatico della Regione Marche Siform e del sistema operativo di contabilità Team System.

Buone capacità di utilizzo dei programmi e software specifici per la gestione della tassa automobilistica regionale.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs n.196/03.

Ancona, lì 12 maggio 2022