

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**NON INSERIRE LA FOTOGRAFIA**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

**Paola Morigi**

Incarico attuale

Dottore commercialista

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica/titolo conseguita e relativa votazione o giudizio

1979-1981

Università degli studi di Bologna – Facoltà Economia e commercio

Laurea in Economia e commercio – Votazione: 105/110

Albi o Registri professionali:

- Dal 1985: Albo dei dottori commercialisti (dal 1985 al 2016 Elenco speciale)
- Dal 1995: Registro dei revisori contabili
- Dal 1998: Ordine dei giornalisti – Elenco pubblicisti
- Dal 2017: Elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione (attualmente *Fascia 3*)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dall'1.4.1997 al 30.12.2016

Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato di Ravenna  
Viale Farini, 14 – 48122 Ravenna (RA)

Ente pubblico

Dal 20.11.2003 al 30.12.2016: Segretario Generale esercitante funzioni di vertice dell'Amministrazione, datore di lavoro e responsabile della sicurezza. E' stata responsabile delle attività in materia di prevenzione della corruzione. Ha partecipato alle sedute di Giunta e di Consiglio e anche a quelle dell'azienda speciale camerale Eurosportello.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Nella veste di datore di lavoro ha seguito i Piani della performance, collaborando attivamente con i diversi Nuclei di valutazione ed Organismi indipendenti di valutazione che si sono succeduti nel corso degli anni. Ha promosso la effettuazione di indagini sul benessere organizzativo dei dipendenti.</p> <p>Negli ultimi anni ha seguito il piano di razionalizzazione delle società partecipate ed ha fatto parte di gruppi di lavoro insieme a rappresentanti di enti locali.</p> <p>E' stata Dirigente dell'Area amministrativa e dell'Area Promozionale.</p> <p>Direttore di un paio di riviste camerale: "Systema" (dal 2003 al 2017) e della rivista elettronica "International Trade" (dal 2005 al 2017). L'attività di direzione delle riviste, esercitata a titolo gratuito, è continuata anche dopo la cessazione dal servizio, per tutto il 2017.</p> <p>Dal 7.7.1998 al 19.11.2003: Vice-Segretario generale vicario, Dirigente responsabile dei Servizi generali e amministrativi, datore di lavoro per l'Ente e responsabile dell'applicazione delle misure relative alla sicurezza sul luogo di lavoro.</p> <p>Dal 21.4.1997 al 2.6.1999: Conservatore del Registro delle imprese.</p> <p>Dall'1.4.1997 al 2.6.1999: Vice-Segretario generale e Dirigente del Settore Anagrafe economica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a).</li> </ul>	<p>Dal 16.6.1982 al 31.3.1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Ravenna</p> <p>Ente locale</p> <p>Dal 31.7.1995 al 31.3.1997: Responsabile del Servizio economico-finanziario</p> <p>Da novembre 1990 a luglio 1995: Responsabile del Servizio Contabilità e Servizio Bilancio</p> <p>Da giugno 1984 a ottobre 1990: Ufficio Controllo di gestione all'interno del Settore Programmazione e controllo</p> <p>Da giugno 1982 a maggio 1984: Ufficio Mutui</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 15.4.1982 al 15.6.1982</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Ginanni" di Ravenna</p> <p>Istituto di istruzione secondaria superiore</p> <p>Insegnante supplente alla cattedra di "Tecnica commerciale e macchine calcolatrici"</p>
<p><b>MADRELINGUA</b></p>	<p>Italiano</p>
<p><b>ALTRE LINGUE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>[ Francese ]</p> <p>[ eccellente]</p> <p>[ buona ]</p> <p>[ molto buona ]</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>[ Inglese ]</p> <p>[ buona]</p> <p>[ buona ]</p> <p>[ buona ]</p>

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

[ Tedesco ]  
 [ elementare ]  
 [ elementare ]  
 [ elementare ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
 TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
 specifiche, etc.*

Si utilizzano correntemente programmi di videoscrittura, fogli elettronici e programmi per le rappresentazioni grafiche nell'ambito di esposizioni in corsi o seminari formativi

**ALTRO**

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,  
 SEMINARI, PUBBLICAZIONI,  
 COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC. ED  
 OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL  
 COMPILANTE RITIENE DI DOVER  
 PUBBLICARE)

E' componente dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) da novembre 2017 della Cciaa metropolitana di Milano MonzaBrienza e Lodi, da dicembre del 2018 della Cciaa di Pordenone Udine, da agosto del 2019 del Consiglio regionale del Veneto e da dicembre 2020 di alcune Cciaa venete (per c/ di Unioncamere Veneto).

E' stata membro del Collegio sindacale di Apt Servizi, azienda di promozione turistica della Regione Emilia-Romagna da nov. 2016 a giugno 2021. E' stata componente di altri collegi sindacali in partecipate della Cciaa di Ravenna.

Dal 1986 ad oggi è stata relatore in numerosi convegni, illustrando le esperienze che si stavano conducendo negli enti di appartenenza, soprattutto quelle in materia di controllo di gestione, valutazione della performance, predisposizione di indicatori gestionali e di bilancio. Ha tenuto anche seminari sul tema dello *smart working*.

Ha scritto diverse pubblicazioni e saggi di carattere storico-economico ed economico-aziendale, riguardanti le amministrazioni ed aziende pubbliche (si rinvia al documento allegato). Fra le più recenti citiamo:

- P. Morigi, F. Forti, *Il controllo di gestione negli Enti locali nell'era digitale*, Rimini, Maggioli, 2019 (11.a ed.ne)
- P. Morigi, *Il piano della performance e la valutazione delle prestazioni negli enti locali*, Rimini, Maggioli, 2021 (3.a ed.ne)
- P. Morigi, F. Forti, *Lo smart working nella P.A. e il P.O.L.A.*, Rimini, Maggioli ed., 2021.

Dal 2003 al 2009 ha curato la gestione del sito web [www.bilancioecontabilita.it](http://www.bilancioecontabilita.it) per conto dell'editore Maggioli. E' stata componente del comitato scientifico della rivista "La finanza locale"; ora lo è della rivista "Finanza e tributi locali". Collabora anche alle riviste "Risorse umane", "La Gazzetta degli enti locali" e "Comuni d'Italia".

Nel campo del volontariato per tre anni (da maggio 2017 a fine aprile 2020) è stata la Presidente della Fondazione Nuovo Villaggio del fanciullo di Ravenna. Tale Fondazione si occupa del recupero di persone, soprattutto giovani, che hanno problemi di dipendenza (droga, alcol, ecc.).

Firmato da:  
 MORIGI PAOLA  
 Motivo:

Ravenna, 13 novembre 2021

Paola Morigi

La sottoscritta acconsente, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e del GDPR 27.04.2016, n. 679/2016, al trattamento dei propri dati personali per le specifiche esigenze di gestione amministrativo-contabile della pratica per la quale i dati sono forniti.

Paola Morigi  
 Firmato da:  
 MORIGI PAOLA  
 Motivo: