



# Ministero della Giustizia

GABINETTO DEL MINISTRO



Scuola Superiore della Magistratura  
Segreteria Particolare [SP]; Ufficio Ragioneria [UR]  
E - 04/06/2021 - Prot. N. 0005593  
1/BIL DESIGNAZIONE REVISORE DEI CONTI  
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - CAPO DI GABINETTO - UFFICIO

*Al Segretario generale della  
Scuola Superiore della Magistratura*

*e, p.c.*

*Al Presidente della  
Scuola Superiore della Magistratura*

OGGETTO: designazione revisore dei conti.

Con riferimento alla nota prot. n. 5051 del 20/5/2021 si trasmette, in allegato, il provvedimento della Ministra della Giustizia 24 maggio 2021 con il quale la dott.ssa Maria Assunta Carriero, in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto – Area Economico-Finanziaria, è designata, in rappresentanza di questa Amministrazione, revisore dei conti dell'organo sindacale di controllo di codesta Scuola.

Si allega il *curriculum vitae* della nominata e si porgono i più cordiali saluti.

*Il Capo di Gabinetto*  
Raffaele Piccirillo



# *Il Ministro della Giustizia*

*Al Segretario generale della Scuola  
Superiore della Magistratura*

*segreteria@scuolamagistraturacert.it*

**Oggetto: designazione revisore dei conti.**

Al fine di ottemperare alle disposizioni di cui al vigente "Regolamento di contabilità della Scuola superiore della magistratura" in materia di ricostituzione dell'organo del Collegio sindacale, si designa, per il prossimo quadriennio, in rappresentanza di questa Amministrazione, la Dott.ssa Maria Assunta CARRIERO, in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto - Area Economico-Finanziaria, quale revisore dei conti del citato organo di controllo.

Roma,

24 MAG. 2021

**LA MINISTRA**  
*Marta Cartabia*



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita  
Luogo di nascita

**Maria Assunta CARRIERO**

Via Panama, 12 – 00071 Pomezia (Roma)  
06.9123959  
338.9946505  
mariaassunta.carriero@giustizia.it  
Italiana  
22.12.1969  
Potenza

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date
- Titolo conseguito
  
- Date
- Titolo conseguito
  
  
  
  
  
  
  
- Date
- Titolo conseguito
  
- Date
- Nome e tipo di istituto
  
- Titolo conseguito

*Maggio 2019 – Master di II° Livello in Correctional Management. Esecuzione penale e processi di reinserimento*, votazione di 110/110, presso l'Università degli Studi "Link Campus University" Roma.

*06 Febbraio 2006 - Comunicazione del Ministero della Giustizia*

Revisore Contabile – Iscritta nel Registro dei Revisori come da provvedimento 26/01/2006 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale nr. 9 – IV Serie Speciale del 03/02/2006 con il nr. 139034.

- Società SO.C.E.M s.r.l. – incarico Sindaco effettivo (anni 2011-2013)
- Società LU.GEA. Spa – incarico Sindaco supplente (anni 2016-2018)

*Novembre 2001*

Abilitazione all'esercizio dell'attività di Dottor Commercialista

*Il 14 Marzo 1997*

Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

Diploma di *Laurea in Economia e Commercio*, votazione di (110/110) – materia bancaria; titolo della tesi e': "Aspetti e problematiche delle scelte strategiche nell'equilibrio economico e dimensionale"; relatore: Prof. Giuseppe

Mure'.

*Maggio 1998*

**Facoltà di Economia – Università degli Studi La Sapienza di Roma**

Corso di Perfezionamento in Discipline Bancarie. In possesso dei requisiti richiesti per la frequenza del suddetto corso, ho potuto usufruire del viaggio di studio a Francoforte e a Bruxelles dal 07/12/88 al 11/12/98, partecipando alle riunioni presiedute dal Direttore del Corso, Prof. Mure', presso la Banca Centrale Europea, DGBANK e la Commissione Europea.

*Il 14 Luglio 1988*

Istituto Prof.le di Stato per il Commercio "Nicola Garrone" – Albano Laziale (Rm)

Diploma di maturità professionale per *Analista Contabile*

**ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

• Date

*Da ottobre 2017*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**  
*presso gli Uffici del Gabinetto del Ministro*  
**Area Economico-Finanziaria**

• Tipo di impiego

*-Adempimenti relativi alla gestione dei capitoli di bilancio del Ministero della Giustizia;*

*-Elaborazione delle relazioni tecniche ai vari provvedimenti normativi ai fini della copertura finanziaria;*

*- Attività del Nucleo di Valutazione e di verifica degli investimenti pubblici;*

*-Attività varie con la Corte dei Conti;*

*a) giudizio di parificazione del Rendiconto generale dello Stato –  
Attività di campionamento ai fini dell'affidabilità delle scritture contabili di spesa;*

*b) attività di programmazione dei controlli (indagini e monitoraggi) annuali e triennali.*

• Date

• Incarico

*-Con Decreto Ministeriale del 29 marzo 2017 nominata componente del gruppo di lavoro istituito presso il Gabinetto del Ministro incaricato di provvedere alla ricognizione, all'analisi ed all'approfondimento dei temi rilevanti al fine della predisposizione degli schemi di decreti ministeriali e dei decreti legislativi per la riforma della disciplina delle spese di intercettazione.*

• Date

*da Anno 2014 al (settembre) 2017*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**  
*Distaccata dalla Procura Generale presso la Corte di Cassazione al*

• Tipo di impiego

**Dipartimento per gli Affari di Giustizia– Direzione Generale della Giustizia Civile – Ufficio I**

*Adempimenti relativi alla gestione dei capitoli di bilancio delle spese di giustizia nonché quelli relativi ai quesiti in materia di spese di giustizia;*

**- In Collaborazione diretta con il Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia per l'aspetto fiscale:**

A) certificazione compensi (ai sensi art. 4, commi 6 ter e 6 quater del DPR 22 Luglio 1998);

B) 770 semplificato per la Pubblica Amministrazione.

• Date

**da Anno 2011 al 2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI MILANO**

**Responsabile Ufficio Spese di Giustizia – Funzionario Contabile (Area III – pos. Ec. F2):**

• Tipo di impiego

**Aspetto contabile:**

A) liquidazione e mandati di pagamento:

- agli ausiliari del magistrato;
- per le missioni in Italia e all'estero di militari e magistrati;
- ai V.P.O;
- per le società di intercettazione telefoniche e gestori telefonici.

**Aspetto fiscale:**

A) certificazione compensi (ai sensi art. 4, commi 6 ter e 6 quater del DPR 22 Luglio 1998);

B) 770 semplificato per la Pubblica Amministrazione.

**Reportistiche periodiche Spese di Giustizia –**

**a) Collaborazione diretta con il Procuratore Capo Dott. Bruti Liberati**

**E. per il monitoraggio delle spese di giustizia della Procura in seguito all'entrata in vigore della legge sulla Spending Review (D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 135/2012**

• Date

**Da Settembre 2010 a Maggio 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI POMEZIA (RM)**

**Organo di staff del Sindaco (Incarico fino a fine mandato del Sindaco)**

• Tipo di impiego

**presso il Settore 6 – Servizi Finanziari – Servizio: Programmazione e Bilancio**

• **Collaborazione diretta:**

a) compilazione e redazione del bilancio consuntivo 2009: relazione al rendiconto di gestione, relazione tecnica al conto di bilancio, conto del patrimonio.

▪ **Referente all'Organo di Revisione:**

a) assistenza nella compilazione della relazione al rendiconto 2009 da parte dell'Organo Collegiale di Revisione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

da Anno 2008 al 2010

**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - PROCURA DELLA REPUBBLICA  
presso il TRIBUNALE DI MILANO**

**Responsabile Ufficio Spese di Giustizia – Funzionario Contabile (Area III – pos. Ec. F2)** (contratto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami):

Anno 2007-2008

**COMUNE DI POMEZIA – P.za Indipendenza**

**Specialista in attività amministrative e/o Contabile** (contratto di lavoro a tempo determinato a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio)

**Impiego** presso il Settore 6 – Servizi Finanziari – **Servizio: Programmazione e Bilancio**

▪ Collaborazione con la Direzione:

- a) compilazione e redazione del bilancio previsionale e programmatico: bozza di bilancio, relazioni previsionali, emendamenti;
- b) pareri su proposte di deliberazione della Giunta Com./Consiglio Com.;
- c) trasmissione via telematica dei dati contabili con enti (es. Corte dei Conti);
- d) richieste mutui per finanziamento di opere pubbliche alle varie banche, determine dirigenziali di affidamento, contratti di mutuo e relativo impegno di spesa;

▪ Referente all'Organo di Revisione:

- a) assistenza nella compilazione della relazione al bilancio previsionale e programmatico da parte dell'Organo Collegiale di Revisione.

Anno 2006-2007

**COMUNE DI POMEZIA – P.za Indipendenza**

**Assistente/Collaboratore ai SERVIZI FINANZIARI**

▪ Referente all'Organo di Revisione:

- a) pareri su proposte di deliberazione della Giunta Com./Consiglio Com. (es. variazioni di bilancio),
- b) rilevazione monitoraggio trimestrale del Patto di Stabilità Interno (verifica del raggiungimento degli obiettivi trimestrali del Patto con il rispetto dei quattro vincoli posti dalla normativa contenuta nella Finanziaria 2006);
- c) verifiche ordinarie di cassa e della gestione del servizio di tesoreria

▪ Assistente di Direzione:

- a) determine dirigenziali di impegni e liquidazione spesa;
- b) assistenza tributaria (avvisi bonari e cartelle esattoriali)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Da anno 2004 al 2006*

**Operbingo Italia SPA** – Via Cornelia, 498 – 00166 Roma

Società esercitante attività di *holding* di un gruppo di società operanti nel settore del gioco giusta concessione per l'esercizio del Bingo

**Responsabile Tesoreria**

- a) Analisi del fabbisogno finanziario,
- b) Analisi previsionale del cash flow e del budget finanziario con relative reportistiche
- c) Gestione degli incassi e dei pagamenti (contributi e fornitori)
- d) Gestione dei rapporti con le banche (dall'analisi dei costi bancari, al remote banking e fino al cash pooling).

*Da anno 2001 al 2003*

**Tradizioni Italiane SpA** Via Gramsci, 34 – 00197 Roma

Commercializzazione di prodotti eno-gastronomici

**Assistente amministrativo/Tesoriere**

- **Supervisione contabile:**
  - Verifica periodica Iva, dichiarazione periodica Iva (ex)
  - Certificazioni annuali e stesura mod. 770
  - Gestione contabile del personale; Mod. F24 (versamento tributi)
  - Stesura di bilanci infrannuali e relazione di gestione;
  - Stesura bilanci annuali con nota integrativa (versione Bilancio Europeo)
- **Controllo di gestione:**
  - Analisi dei costi di gestione periodica;
  - Stesura di conti economici periodici con relativa analisi;
  - Redazione di budget annuali.
- **Tesoreria:**
  - Rapporti con banche; utilizzo di remote banking (incassi e pagamenti);
- **Affari societari:**
  - Affiancamento nella redazione di verbali del collegio sindacale e del CDA;
  - Assistenza nell'operazione straordinaria di fusione per incorporazione.

*Anni 1998/1999/2000*

**Studio Professionale Associato di Dottori Commercialisti - Roma**

Società associati di Commercialisti

**ULTERIORI  
ESPERIENZE**

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**LINGUE**

- 1 Capacità di lettura
- 2 Capacità scrittura
- 3 Espressione orale

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE:**

**RICONOSCIMENTI  
RICEVUTI E/O ELOGI:**

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 675/96 sulla Privacy.

**Praticantato**

- Contabilità Generale; Prima Nota Clienti e Fornitori;
- Dichiarazione Periodiche e Annuali IVA; 770; Dichiarazione redditi (sia persone fisiche che giuridiche); Dichiarazioni Ici; Calcolo imposte (IRPEG, IRAP); Bilanci e note integrative.

**Anno 1988/89 e dal 1998 al 2000**

- Borsa di lavoro ed esperienze su attività ricettizie e delle comunicazioni per diversi anni:
  1. impiegata di concetto presso azienda di trasporto (1998/1989);
  2. receptionist presso Hotel (1998/1999)
  3. collaborazione contabile presso azienda edile (1999/2000)

**INGLESE**

Buona  
Buona  
Buona

**FRANCESE**

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

**SPAGNOLO\***

Buona  
Discreto  
Discreto

\*ho frequentato presso L'Istituto Cerventas di Roma corsi di spagnolo

- Conoscenza degli ambienti operativi Windows '98/2000, Win XP. Pacchetti applicativi: Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook Express, Internet Explorer, Adobe Acrobat, Programma Sap (interfacce di tesoreria).
- Utilizzo di applicativi di gestione: Periti, Siamm, Sicoge.
- Durante la carriera accademica ho vinto n° 3 Borse di Studio, rispettivamente nell' a.a. 93/94, 94/95, 95/96 a titolo di Studente-Collaboratrice, ai sensi dell'art. 13 della legge 390/91, presso l'Istituto di Tecnica Bancaria e Professionale, Facoltà di Economia e Commercio, Università degli Studi La Sapienza di Roma. In tali occasioni ed anche in via continuativa ho collaborato con il Prof. Murè per la conduzione delle tesi di laurea e degli elaborati degli specializzandi in Discipline Bancarie.
- Elogi riconosciuti dal Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia - Ministero della Giustizia per aver provveduto agli adempimenti fiscali a cui il Ministero è tenuto ad ottemperare.

