

INFORMAZIONI PERSONALI

Antonella TRAVAGLINI



OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Consigliere (ex Monopoli di Stato) ora Funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione ex Area III F4/ Amministratore di AOO del CPGT / Responsabile del servizio per la gestione documentale / Ragioniere e Perito commerciale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da novembre 2008 ad oggi

funzioni di responsabile del Servizio Archivistico con annesso il Servizio per la tenuta del protocollo informatico e gestione documentale nonché le funzioni di Amministratore di Area Organizzativa Omogenea del CPGT; partecipazione saltuaria in qualità di personale di supporto per i seminari organizzati dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria; addetta al cerimoniale in occasione dell'organizzazione delle *Giornate celebrative della giustizia tributaria* e di supporto alla Segreteria della Presidenza per le incombenze connesse all'organizzazione.

Nel corso dell'anno 2018 partecipazione alle attività di supporto al Comitato Elettorale Centrale per l'elezione del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria e all'organizzazione della terza edizione del corso di aggiornamento professionale, in collaborazione con la Corte Costituzionale.

Nel corso del primo semestre dell'anno 2019 partecipazione, come personale di supporto alla Commissione Concorsi, alle operazioni necessarie per la scelta delle sedi disponibili per il concorso a n. 461 Giudici Tributarî (BANDO N. 6/2016)

Nel secondo semestre dell'anno 2019 fino al marzo 2021 partecipazione alle operazioni necessarie per il passaggio dall'applicativo P.ASP. all'applicativo RED per la gestione del documentale con particolare riguardo alla definizione dell'organigramma funzionale, dei flussi di registrazione di alcune procedure tipiche del CPGT e alla redazione del titolario.

A settembre 2019 nomina ad Operatore di Registrazione per conto del Dipartimento Finanze per il rilascio delle firme digitali nell'ambito del CPGT (personale e Consiglieri).

Nel corso dell'anno 2023 partecipazione alle attività di supporto al Comitato Elettorale Centrale per l'elezione del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria e al gruppo di supporto alla *governance* per il Prodigit.

Da dicembre 2002 a novembre 2008

Ricollocamento, a seguito di procedura di mobilità da parte della società Etinera Spa, presso il Consiglio di Presidenza della giustizia Tributaria ed assegnata all'ufficio Status con funzioni prevalentemente di controllo sulle composizioni delle sezioni e dei collegi giudicanti delle Commissioni tributarie e sulle assenze dalle udienze dei giudici tributarî con predisposizione degli schemi di delibere da sottoporre alla Commissione Status e successivamente al Consiglio di Presidenza per l'approvazione;

Da febbraio 1999 a dicembre 2002

Distacco presso l'Ente Tabacchi Italiani e, successivamente, presso la società Etinera Spa con mansioni prettamente contabili finalizzate alla determinazione mensile delle *royalties* sulle vendite di alcune marche di sigarette estere fabbricate su licenza; predisposizione dei relativi mandati di pagamento internazionali; predisposizione dei programmi di distribuzione dei prodotti sul mercato italiano; collaborazione con i consulenti della

società Accenture per la determinazione dei passaggi necessari alla conversione delle procedure contabili previste dalla Contabilità di Stato a quelle di contabilità ordinaria di tipo privatistico; esecuzione delle scritture in partita doppia tramite il sistema per la tenuta della contabilità (programma S.A.P.);

Da gennaio 1987 a febbraio 1999

Assunzione come ragioniere nell'Azienda Autonoma dei Monopoli di Stato con la qualifica di Collaboratore (ex VI livello) (passaggio a Consigliere della VII qualifica funzionale, a seguito di concorso, nel 1994) con mansioni prettamente contabili finalizzate alla determinazione mensile di *royalties* sulle vendite di alcune marche di sigarette estere fabbricate su licenza; predisposizione dei relativi mandati di pagamento internazionali per il tramite del "portafoglio dello Stato"; predisposizione dei programmi di distribuzione dei prodotti fabbricati su licenza sul mercato italiano; determinazione e richiesta di versamento delle accise dovute dalle Ditte estere fornitrici di tabacco in caso di avarie e furti o mancanze di prodotti durante il trasporto ferroviario; gestione del capitolo 196 di spesa sul bilancio dell'ex Azienda Autonoma dei Monopoli di Stato; gestione delle procedure relative al ritiro di prodotti esteri radiati, privi di tassello fiscale ovvero destinati ad altri mercati; procedure relative alle variazioni tariffarie e sospensione dalla vendita dei prodotti a causa del rinvenimento di reperti di contrabbando; rilascio dei documenti di viaggio per la fornitura dei tasselli fiscali da apporre sui prodotti da fumo destinati al mercato italiano e relativa rendicontazione; procedure per la registrazione dei marchi di fabbrica (sigarette italiane) all'estero; rilascio nulla osta alle importazioni di prodotti esteri destinati alle basi NATO e alle importazioni temporanee di prodotti esteri durante le esercitazioni nel Mediterraneo (procedure riservate); partecipazione alle operazioni per l'estrazione dei premi delle Lotterie italiane (dal 1989 al 1991);

Da marzo a dicembre 1986

Collaborazione con una *software house* dell'Olivetti "Idea Sistemi per l'informatica" di Roma – Via Giovanni da Procida, 20 - per l'organizzazione di *demo* e *test di debug* su programmi per la tenuta della contabilità ordinaria di officine meccaniche FIAT e studi medici specialistici; redazione dei manuali d'uso dei medesimi programmi; assistenza telefonica per i clienti; tenuta delle scritture contabili della suddetta società (presso lo studio commerciale del dr. Carosi in via Giovanni da Procida, 18);

Da settembre a dicembre 1985

Impiegata come ragioniere presso un negozio di pellami e tessuti per la casa - Società Telemarket (per televendite);

Da marzo a settembre 1984

Collaborazione amministrativo/contabile presso la Società Geologica Italiana (Dipartimento di Scienze della Terra – Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Discreta conoscenza degli strumenti di Office con particolare riguardo all'applicazione Word ed Excel. Nozioni di base per Power Point.

Ottima conoscenza degli applicativi in uso al MEF per la gestione documentale e protocollo informatico.

Ottima conoscenza degli strumenti messi a disposizione da ARUBA S.p.A. per il rilascio delle firme digitali e la relativa gestione ed assistenza agli utenti.

Altre competenze

Patente di guida Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti Cavaliere al merito della Repubblica

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".