

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome | MEDAGLIA Mariacristina
Indirizzo |
Telefono |
Fax |
E-mail | mariacristina.medaglia@adm.gov.it
Nazionalità | ITALIANA
Data di Nascita | 26/03/1976

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

• Date (da-a) | dal 25 Agosto 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro | AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI
• Tipo di azienda o settore | AGENZIA FISCALE
• Tipo di impiego | Funzionario III^ Area F2

• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 07/06/2021 Direttore dell'Ufficio dei Monopoli per la Calabria;
- Dal mese di marzo 2015 al 06/06/2021: incarico prot. 5579 del 24/02/2015 - Responsabile della Sezione Operativa Territoriale di Cosenza e Responsabile del servizio rimborsi e licenze dal 08/04/2019. Nel corso degli anni ho coordinato fino a 16 funzionari presenti nella SOT e 2 funzionari delocalizzati presso la Sot di Corigliano Calabro. Alla data odierna mi occupo del coordinamento e della supervisione di 11 funzionari presenti nella SOT e 2 delocalizzati presso la SOT di Corigliano Calabro che svolgono le seguenti attività inerenti la provincia di Cosenza: accertamento, contabilità, monitoraggio della riscossione dei tributi relativi ai rami di imposta in materia di accise afferenti il settore prodotti energetici, alcole, birra, energia elettrica, gas naturale, anidride solforosa e oli lubrificanti, predisponendo inoltre gli eventuali rimborsi e gli accrediti contabili. Pratiche relative al beneficio di cui all'art. 24-ter D.Lvo 504/95, punto 4 bis tab. A D.Lvo 504/95, al punto 9 tab. A D.Lvo 504/95. Rilascio delle licenze per gli impianti di distribuzione carburanti stradali; licenze relative agli impianti di produzione di energia elettrica ed attribuzione del relativo codice ditta, oltre all'eventuale atto di convenzione, e nel settore degli alcoli metilico, propilico ed isopropilico; licenze minuta vendita prodotti alcolici.

Attività operative doganali relative al traffico merci; consuntivazione mensile; assistenza utenti; abilitazioni EDI; autorizzazioni atti di nomina; rilascio del codice EORI; vidimazione dei DAS e dei registri; verifiche d'Ufficio o presso la sede dei contribuenti.

Sono destinataria di delega di firma per diversi atti e provvedimenti predisposti dai funzionari della Sezione di Cosenza (Rilascio registri e DAS; Rilascio codici ditta e licenze d'esercizio previsti dal TUA per la provincia di Cosenza; Rilascio provvedimenti di rimborso e di riaccredito; Emissione avvisi di pagamento ed atti di contestazione; Stipula atti di convenzione.) oltre che per le attività istituzionali propri della specifica Sezione.

- Incarico prot. 685/RI del 05/02/2020: Trainer nell'attività formativa di training on the job "Percorso formativo sull'attività di accertamento e liquidazione dell'IRBA";
- Incarico prot. 27871/RU/2018 : incarico di docenza corso di formazione "Verifiche e controlli nel settore delle accise" (verifiche in ufficio e con accesso agli autotrasportatori)
- Incarico prot. 4964/RI/2019: componente gruppo di lavoro "Accertamenti delle violazioni tributarie concernenti i furti di energia elettrica di cui agli artt. 52-60 del D.Lgs 504/95";
- Incarico prot. 4034/RI/2018: membro titolare Comitato di Valutazione per gli Uffici della Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria per l'espletamento della fase conciliativa per gli anni 2017 e 2018;
- Incarico prot. 6687/RI/2018: Referente Brexit per la Sot di Cosenza;
- Incarico prot. 12733/RI/2018: Membro gruppo di lavoro "Avvio delle fasi di analisi e sperimentazione finalizzate all'utilizzo integrato delle risorse appartenenti all'Area Dogane ed all'Area Monopoli": Gruppo di lavoro "Contabilità". Analisi delle fasi di accertamento contabile, redazione atti, applicazione sanzioni nel settore Dogane e nel settore Monopoli; elaborazione di flow chart specifici, job descriptions, checklist di supporto al controllo. Ho inoltre collaborato con il gruppo di lavoro "Verifiche".
- Incarico prot.27503/RU/2015: Coordinatore gruppo di lavoro scarto d'archivio;
- Incarico prot.18143/RU/2014: Responsabile del Servizio Gestione Tributi e sostituto del Responsabile della Sot di Cosenza. Ho coordinato il lavoro di 6 funzionari assegnati allo specifico reparto che svolgendo alcune attività di competenza dell'Area Gestione tributi relativamente alla provincia di Cosenza

(contabilità diversi rami di imposta accise – licenza minuta vendita – rilascio licenza di produzione energia elettrica – rilascio codice ditta energia elettrica e nei settori degli alcoli metilico, propilico, isopropilico – atti di accertamento tributario – predisposizione rimborsi per benefici previsti dalla tab.A del TUA);

- Dal mese di Novembre 2013 al mese di luglio 2014 assegnata alla Sot di Cosenza settore accise, ho svolto in prevalenza verifiche esterne in ogni campo accise, ed elaborazione e predisposizione dei rimborsi/riaccrediti previsti dal p.to 9 dell'Allegato A del TUA (gasolio utilizzato per la produzione di forza motrice);
- Da Ottobre 2012 ad Ottobre 2013 Ufficio delle Dogane di Gioia Tauro – sede delocalizzata di Corigliano Calabro: attività di revisione dell'accertamento e di predisposizione degli atti di contestazione.
- Da Luglio 2011 a Settembre 2012 Ufficio delle Dogane di Gioia Tauro: attività di revisione dell'accertamento e attività di addetto ai controlli fisici delle merci in esportazione o in importazione. Attività di verifica periodica presso i depositi fiscali e doganali.
- Da Agosto 2008 a Luglio 2011 Ufficio delle Dogane di Udine S.O.T. Porto Nogaro-Cervignano: Attività di verifica e controllo spedizioni internazionali in entrata ed in uscita, elaborazione bollette di esportazione e d'importazione, verifiche Intrastat e accise, attività di accertamento ai fini del DPR 633/72, attività di verifica antifrode e anticontraffazione, procedure di sdoganamento domiciliate, classificazione delle merci, autorizzazioni varie per l'esportazione e l'importazione, rilascio certificati d'origine. Attività di verifica tecnico amministrativa complessa e di verifiche contabili periodiche presso il Deposito Fiscale della Shell Italia spa di Visco (UD).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Settembre 2006 - Agosto 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | JOINT SRL – VIALE SABOTINO MILANO
- Tipo di azienda o settore | Azienda attiva nella commercializzazione di arredamento di alto target e design
- Tipo di impiego | Responsabile Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità | Contabilità generale, adempimenti IVA, F24 , adempimenti fiscali e tributari in genere, Enasarco, modelli Intrastat, contabilità del personale,ammortamenti, scritture di chiusura e riapertura; Bilanci di verifica periodici e continuo monitoraggio dell'attività.Mantenimento dei rapporti con clienti e fornitori italiani ed esteri, con agenti e rivenditori; o Gestione dei rapporti con gli istituti di credito,incassi e pagamenti, finanziamento all'importazione, gestione e analisi dei

flussi di cassa; Supervisione del lavoro degli addetti contabili; Bilancio di fine anno; Collaborazione con i consulenti esterni e predisposizione delle dichiarazioni dei redditi, studi di settore; Contabilità di magazzino, contabilità analitica, budget previsionali, analisi del consuntivo e degli scostamenti, attività di reporting alla direzione; Analisi dei bilanci e della redditività .

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Giugno 2003 – Luglio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Commercialisti Associati e di Revisione Contabile – Cosenza-
 - Tipo di azienda o settore | Studio contabile fiscale e tributario
 - Tipo di impiego | Tirocinante
- Contabilità generale di società di capitali, ditte individuali, società di persone e professionisti ;Adempimenti fiscali e tributari, adempimenti IVA, modelli Intrastat, contabilità del personale, dichiarazioni fiscali (persone fisiche e giuridiche), studi di settore, contenziosi tributari, scritture di chiusura esercizio e riapertura; Invii telematici dichiarazioni dei redditi e rapporti telematici con gli enti (Agenzia delle Entrate, CCIAA); Revisione aziendale e contenziosi tributari; Responsabile dei bilanci di società di capitali; Coordinamento e supervisione degli altri collaboratori.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Marzo 2004 – Giugno 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gam srl – San Marco Argentano – Cosenza
 - Tipo di azienda o settore | Centro direzionale gruppo SPAR (DESPAR, INTERSPAEE,EUROSPAR , Calabria e Basilicata) -
 - Tipo di impiego | Stagista
- elaborazione budget commerciali mensili e giornalieri; analisi dei centri di costo; ribaltamento costi, analisi degli scostamenti, differenze inventariali, rendiconto finanziario; report commerciali e finanziari

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Gennaio 2002 – Maggio 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro | Bram Medicali srl – Cosenza
 - Tipo di azienda o settore | Azienda di produzione e commercializzazione di forniture ospedaliere-
 - Tipo di impiego | Responsabile amministrativo
- Gestione finanziaria, e recupero crediti; Gestione rapporti clienti e fornitori; Imposte dirette e indirette, imposte e tasse diverse, adempimenti IVA; Contabilità generale e contabilità di magazzino Bilanci di fine anno, dichiarazioni dei redditi, studi di settore; Coordinamento e supervisione del lavoro di altre due risorse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Luglio 1994 – Dicembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | M.D.B. SUD srl – Cosenza –
- Tipo di azienda o settore | Azienda di commercializzazione di forniture ospedaliere -
- Tipo di impiego | Impiegata contabile
registrazione prima nota, fatture di acquisto e di vendita ; rapporti con clienti e fornitori ; rapporti con istituti di credito ed enti esterni ;
- Principali mansioni e responsabilità | obblighi IVA, obblighi tributari, gestione del personale, Enasarco; predisposizione e compilazione del bilancio d'esercizio , bilanci di verifica e di tutte le dichiarazioni fiscali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) | Marzo 1997 – Marzo 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio di Consulenza del Lavoro – Cosenza –
- Tipo di azienda o settore | Studio professionale di Consulenza del lavoro
- Tipo di impiego | Tirocinante
assunzioni, adempimenti relativi alla costituzione dei rapporti di lavoro, retribuzioni, buste paga, rapporti previdenziali, contributi previdenziali, adempimenti contributivi, ritenute fiscali , versamenti INAIL , risoluzione dei rapporti di lavoro, competenze di fine rapporto, disoccupazione, apprendistato; mod. CUD, mod. 770;libri e documenti di lavoro, obblighi e diritti delle parti; sicurezza sul lavoro.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) | Dal 24/10/2018 al 15/07/2019
- Nome e tipo di istruzione o formazione | WOLTERS KLUWER – IPSOA scuola di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | MASTER IN DIRITTO TRIBUTARIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) | Novembre 2016 - Novembre 2017
- Nome e tipo di istruzione o formazione | SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE UNICAL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | MASTER DI SECONDO LIVELLO IN MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
- Qualifica conseguita | Data prevista conseguimento diploma di master luglio 2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) | Ottobre 2006 – Novembre 2006
- Nome e tipo di istruzione o formazione | Biosistemi (MI)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

| Corso in Controllo di gestione, Analisi di bilancio e Analisi dei flussi finanziari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da-a)

| Gennaio 2004 – Giugno 2004

• Nome e tipo di istruzione o formazione

| Scuola Superiore Majise Cosenza – Centro d’Ingegneria Economico e Sociale (CIES)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

| Corso di Alta formazione Esperto in Controllo di Gestione

• Qualifica conseguita

| Esperto in Controllo di Gestione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da-a)

| Anno Accademico 2002 - 2003

• Nome e tipo di istruzione o formazione

| Università della Calabria

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

| Titolo della Tesi di Laurea “Il Business Process Reengineering applicato alla gestione delle risorse umane”

• Qualifica conseguita

| Laurea in Economia Aziendale votazione 92/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da-a)

| Luglio 2000

• Nome e tipo di istruzione o formazione

|

• Qualifica conseguita

| Diploma di abilitazione alla professione di “Consulente del Lavoro”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da-a)

| Anno Scolastico 1993/1994

• Nome e tipo di istruzione o formazione

| ITCG di Castrolibero (CS)

• Qualifica conseguita

| Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale votazione 54/60

CORSI DI FORMAZIONE IN AULA AGENZIA DOGANE

- BREXIT: gli scenari possibili e gli effetti su operatività doganale e controlli
- Protocollo d’Intesa per l’integrazione dei sistemi informatici e lo scambi di dati e informazioni contabili concernenti il bilancio dello Stato e le risorse proprie dell’UE
- I controlli dei tabacchi lavorati e dei prodotti da inalazione
- Lo Sportello Unico Doganale
- Bilancio d’esercizio e innovazioni intervenute nei principi e schemi contabili alla luce del d. lgs. n. 139/2015
- Le autorizzazioni ai regimi fiscali nel settore delle accise
- Il danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale

dei dipendenti pubblici

- La classificazione delle merci
 - Il potere di autotutela
 - Applicazione ASP-PEC-Firma digitale
 - Regime generale delle accise e delle agevolazioni del settore
 - Le indagini finanziarie e l'attività di accertamento
 - L'attività di revisione dell'accertamento (edizioni regionali)
-
- Scuola Nazionale Dell'Amministrazione - "L'UNIONE EUROPEA: PROFILI ISTITUZIONALI E POLITICHE MATERIALI"
 - Scuola Nazionale Dell'Amministrazione "La leadership nella Pubblica Amministrazione"
 - Accise - Anagrafica Traders 2019
 - Accise Osservatorio Introiti Accertati I49 -2018
 - Anti-Fraud Transit Information System (A.T.I.S) - Area Dogane
 - Authorised Economic Operator
 - Codice Dell'Amministrazione Digitale - 2018
 - Comunicazione Di Successo - Area Dogane
 - Copis - Istanza Di Tutela
 - Codice Di Comportamento Dei Dipendenti Dell'Agenzia Dogane E Monopoli - Area Dogane
 - Convenzione Sulla Proibizione Delle Armi Chimiche - Area Dogane
 - Excel 2010 - 2014
 - Excel 2010 (2013)
 - Gestione Delle Richieste Di Abilitazione 2018
 - Il Sistema Di Pianificazione E Controllo Dell'Agenzia Delle Dogane E Dei Monopoli
 - Il Trovatore E I Corridoi Controllati
 - La Legge 190/2012 E Il Piano Nazionale Anticorruzione
 - L'Agenzia Delle Dogane E Dei Monopoli
 - Le Nuove Funzionalità Del Protocollo Asp
 - Monitoraggio Delle Operazioni Di Esportazione E Transito
 - Pari Opportunità - Aggiornamento - 2015 Area Dogane
 - Presenze/Assenze 2017 - Area Dogane
 - Prodotti Energetici - Procedure Autorizzative Impianti E Regime Del Deposito Fiscale
 - Project Management Riavvio
 - Pari Opportunità
 - Posta Elettronica Approfondimenti - Area Dogane
 - Prodotti Alcolici 2010
 - Protocollo Asp 2012
 - Restituzioni All'Esportazione Feaga 2018
 - Riorganizzazione Dell'Agenzia Delle Dogane - Riavvio 2011

**CORSI E-LEARNING
AGENZIA DOGANE**

- Sistema Di Valutazione Del Personale Non Dirigenziale - 2018 Area Dogane
- Salute E Sicurezza Nel Lavoro - Dlgs. 81/2008 - 2012

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

Italiano

MADRELINGUA

LINGUA INGLESE

buono e in corso di perfezionamento, corsi frequentati:
English Level 1 , British Institutes Cosenza
Ket Cambridge , Università Cattolica Milano

LINGUA FRANCESE

scolastico

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccate attitudini nella gestione delle relazioni interpersonali, abilità e propensione a favorire il lavoro in team e gestire l'innovazione e il cambiamento.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

elevate capacità organizzative e di problem solving maturate grazie alle proprie esperienze lavorative.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Maggio 2004: conseguita ECDL (European Computer Driving Licence), AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico).

Corso di Operatore software in ambiente Microsoft office ed esperto in Internet, Edison Informatica Cosenza.

Esperta nell' utilizzo di software gestionali di contabilità e gestione paghe e contributi quali: AS400,Zucchetti , Ipsoa , Esatto. Utente esperto in windows, office, excel, word , internet, access,power point, microsoft Visio.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – Automunita -

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/79). Dichiaro inoltre che il presente curriculum vitae è reso ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Mariacristina Medaglia

Firmato digitalmente