

# CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail e pec

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**TOBIA ANTONINA**

Dal 13/09/2022

Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei costi del lavoro pubblico (I.G.O.P.)- Ufficio VI- Via XX Settembre n. 97, 00187 Roma (RM)

Amministrazione statale

Funzionario economico finanziario contabile di ruolo - ex area III fascia F3

Le attività svolte coerentemente con le attribuzioni dell'ufficio di assegnazione afferiscono: al controllo dei provvedimenti di determinazione del trattamento economico del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione dei Ministri ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; attività prelegislativa relativa ai regolamenti della diretta collaborazione; verifica sulla compatibilità economico-finanziaria delle ipotesi di accordo integrativo ai sensi dell'art. 40-bis del D. Lgs. 165/2001; attività di previsione e assestamento di bilancio con riferimento alla quantificazione delle risorse da assegnare ai fondi risorse decentrate delle amministrazioni centrali; svolgimento di analisi e ricerca sulle problematiche relative alle attività di competenza.

Dal 1° gennaio 2025 conferita per l'ufficio la posizione organizzativa con riferimento alle attività relative alle verifiche sulle contrattazioni integrative delle amministrazioni del comparto funzioni centrali.

Dal 01/02/2021 al 12/09/2022

Agenzia Italiana del Farmaco- AIFA, Area Amministrativa- Settore Risorse Strumentali e finanziarie- Ufficio Affari Amministrativi generali- Via del Tritone n. 181, 00187 Roma (RM)

Amministrazione statale

Funzionario pubblico di ruolo area III fascia F1

Le attività che ho svolto sono state prevalentemente: supporto nella redazione di atti amministrativi e regolamentari; supporto alla Direzione generale nei rapporti con i Ministeri vigilanti e nella predisposizione di atti esterni di particolare rilevanza. In particolare, nel periodo di servizio presso l'AIFA ho redatto bozze di regolamenti interni, regolamento cassa economica e regolamento incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016, ho seguito la fase di integrativa di efficacia relativa a regolamenti che erano stati già predisposti ed erano al vaglio dei Ministeri vigilanti, inoltre, ho redatto bozze di convenzioni/accordi che l'AIFA, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, stipula con altri enti pubblici per il perseguimento di fini istituzionali comuni.

Dal 06/06/2016 al 31/01/2021

Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- Ufficio per l'Analisi dei Processi Dipartimentali- Via XX Settembre n. 97, 00187 Roma (RM)

Amministrazione statale

Funzionario pubblico di ruolo area III fascia F1

All'atto dell'immissione in ruolo presso il MEF-RGS sono stata assegnata ad un ufficio in via di creazione a seguito dell'avvio di un progetto per l'implementazione e l'adattamento della funzione di internal audit, tipica delle strutture private, presso la Ragioneria Generale dello Stato. L'Ufficio Analisi dei processi Dipartimentali è stato formalmente creato con DM di organizzazione dell'8 giugno 2017 che ne ha specificato le competenze, ed in particolare sono state previste: competenze in materia di coordinamento delle attività di analisi dirette a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità dei

processi interni di gestione, dei programmi e delle procedure di lavoro rientranti nelle materie di competenza Dipartimentale; di pianificazione e conduzione di attività di revisione interna; di analisi e monitoraggio delle possibili tipologie di criticità (operative, legali, contabili, informatiche), in collaborazione con le altre strutture dipartimentali e di formulazione di proposte e pareri per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e per la prevenzione di comportamenti contrari al buon andamento.

Data l'esiguità del personale assegnato all'ufficio, infatti, per un certo periodo sono stata l'unica unità di personale presente, ho svolto tutte le attività di competenza dello stesso sia afferenti specificatamente agli interventi di audit ma anche con riferimento agli adempimenti amministrativi dell'ufficio (esempio gestione cartellini mensili, gestione materiale cancelleria e di consumo in genere, presentazione dichiarazioni su PerlaPA in merito ai permessi sindacali e permessi di cui alla L. 104/92). Con riferimento agli interventi di audit ho partecipato e svolto tutte le fasi degli stessi (programmazione - svolgimento operativo - relazione finale e condivisione dei risultati) contribuendo in maniera propositiva, attraverso studi ed analisi, a definirne le modalità di esecuzione ed i contenuti.

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

Dal 24/07/2015 al 31/05/2016

Cometa SPA Via Francesco Culcasi n. 17, 91100 Trapani ( TP)

Società di commercializzazione di prodotti elettronici ed informatici

Addetto contabile

L'attività svolta era diretta a soddisfare i diversi adempimenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa e ad eseguire tutte quelle attività e controlli caratteristici della struttura organizzativa interna dell'azienda stessa. In particolare, le mie funzioni erano: controllare gli incassi giornalieri delle diverse filiali dell'azienda al fine di verificare che i dati dalle stesse comunicati fossero coerenti con i risultati contabili e con i dati bancari; allineare la contabilità con i dati bancari; rilevare le fatture di acquisto dei fornitori di merce e verificare che le condizioni da questi applicate in termini di prezzo, condizioni di pagamento e spese accessorie fossero conformi con quelle contrattate dall'ufficio acquisti e controllo su diversi report aziendali relativi agli incassi da clienti e a quelli collegati agli adempimenti fiscali.

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

Dal 30/05/2011 al 15/04/2014

Studio Naso & Associati, Via V. Scuderi n. 2/A, 91100 Trapani (TP)

Dottore commercialista specializzato nel settore tributario e fiscale

Tirocinio propedeutico per l'abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore legale dei conti

L'attività svolta consisteva nella tenuta della contabilità di imprese individuali, di società di persone, di società di capitali, professionisti ed associazioni sportive dilettantistiche. In particolare, mi occupavo della gestione del cliente per tutti gli adempimenti fiscali previsti dalla normativa in vigore; dalla registrazione delle operazioni attive e passive ai fini IVA con relative liquidazioni, alle rilevazioni necessarie per la predisposizione dei modelli dichiarativi (IRPEF – IRES – IRAP- 770 - IVA), nonché la predisposizione degli stessi con relativo invio telematico. L'attività svolta comprendeva anche il controllo ed eventuale presentazione della richiesta di sgravio sugli avvisi degli agenti di riscossione. Ho, inoltre, partecipato all'analisi su alcuni c/c bancari al fine di individuare l'applicazione da parte delle banche di pratiche commerciali scorrette nei rapporti con i clienti (anatocismo).

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

Dal 22.10.2009 al 29.05.2011

Dott.ssa Iris La Rocca, Via Nausica , Paceco (TP)

Dottore commercialista specializzato nel settore tributario e fiscale

Tirocinio propedeutico per l'abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore legale dei conti.

L'Attività svolta è stata diretta all'acquisizione delle prime nozioni di: contabilità ordinaria, semplificata, del regime fiscale dei contribuenti minimi e dei professionisti; tenuta delle scritture contabili con particolare attenzione a registrazioni ai fini IVA di operazioni attive e passive e relative liquidazioni; compilazione degli studi di settore e delle dichiarazioni dei redditi.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

Dal 15/02/2018 al 17/01/2019 iscritta al Master universitario di II livello in "Governance, sistema di controllo e auditing negli enti pubblici e privati"

Università degli Studi Roma Tre

Principali argomenti oggetto di lezione e studio del corso rappresentate per macro-aree: Contabilità e Bilancio nelle imprese e nella PA; i profili giuridici delle società e della PA; la governance pubblica e privata, SCI (Sistema Controllo Interno): Risk Assessment e Risk Management nelle imprese e nella PA; SCI: pianificazione e controllo di gestione nelle imprese e nella PA; Sistemi complessi ed elementi di statistica; Funzione di Audit.

Master universitario di II livello in "Governance, sistema di controllo e auditing negli enti pubblici e privati"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Il 27 Novembre 2017

AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors)

Argomenti oggetto delle giornate di formazione utili per il sostenimento dell'esame per il conseguimento del diploma: la Governance aziendale, la gestione del rischio e il sistema di controllo interno; l'attività di Audit: pianificare l'attività, gestire gli incarichi e migliorare la qualità; strumenti e tecniche di comunicazione nell'audit; Frodi ( Fraud Risk Management, Fraud Investigation e Fraud Prevention); l'analisi dei processi come strumento di Internal Audit; IT e Internal Audit.

Diploma in Controllo e Internal Auditing

Nella II sessione d'esami dell'anno 2013 con orale sostenuto il 06/05/2014

Università degli Studi di Palermo facoltà Economia

Materie oggetto d'esame: ragioneria generale e applicata, revisione aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, tecnica professionale, finanza aziendale, diritto privato, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, diritto processuale civile.

Dottore Commercialista e revisore legale dei conti

Iscritta al Registro dei revisori legali iscrizione n. 180402 DM del 22/10/2018 pubblicato sulla GU n. 90 del 13/11/2018

Abilitazione professionale

Dal 2007 al 2009 iscritta al corso di Laurea Specialistica in Scienze Economiche e Finanziarie con conseguimento della Laurea Specialistica il 26/03/2010

Università degli Studi di Palermo facoltà Economia

Principali materie: statistica 3, ricerca operativa, politica economica, diritto amministrativo, economia pubblica, economia e gestione delle imprese, statistica economica, diritto internazionale, diritto pubblico dell'economia, analisi economica, mercati finanziari e regionali, economia applicata ai mercati monetari internazionali, economia e gestione delle imprese internazionali, storia della moneta e della banca.

Dott.ssa Magistrale in Scienze Economiche e Finanziarie con votazione di 110/110

Laurea Specialistica di secondo livello

Dal 2003 al 2007 iscritta al corso di Laurea Triennale in Economia e Finanza con titolo conseguito il 24/07/2007

Università degli Studi di Palermo facoltà Economia

Principali materie: econometria, diritto commerciale, diritto pubblico, diritto privato, economia e gestione degli intermediari finanziari, finanza aziendale, diritto del lavoro, scienze delle finanze, ragioneria generale, matematica finanziaria, economia aziendale, statistica 1, statistica 2, economia monetaria, economia politica 1, economia politica 2.

Dottoressa in Economia e Finanza con votazione 110/110 con lode.

Laurea Triennale di primo livello

Dal 1990 al 1995

Istituto Tecnico Commerciale G.B. Ferrigno di Castelvetro

Diploma di tecnico commerciale (generico) con votazione 54/60

Diploma di scuola media superiore

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

Buone capacità di lavoro in equipe acquisite durante gli anni di studio sia scolastici che universitari.

	<p>Capacità di relazione ed interazione con le figure professionali incontrate durante il periodo di tirocinio e durante le attività lavorative svolte. Nel lavoro sono orientata a vincere le sfide con me stessa piuttosto che con i colleghi quindi il mio profilo motivazionale mi spinge più verso il successo di gruppo che verso quello individuale, infatti, lavoro bene in gruppo e svolgo la funzione di mediatore cercando di trovare quell'equilibrio tra le diverse posizioni che porti al raggiungimento dell'obiettivo per il gruppo e quindi per il soggetto mandante piuttosto che per il singolo individuo. Inoltre, poiché sono attiva e orientata al risultato nel momento in cui si verifica un problema o una necessità fornisco spontaneamente la mia collaborazione e mi adopero per soddisfare le richieste degli interlocutori organizzativi.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono orientata al cambiamento, molto organizzata e accurata ed efficiente. Un assessment professionale organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione per i funzionari del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla valutazione delle mie competenze trasversali specificatamente rileva che sono attenta a cogliere i cambiamenti che influenzano il mio lavoro partecipando attivamente alla loro attuazione e ridefinendo di conseguenza il mio modo di lavorare, sono molto flessibile e adattabile verso i cambiamenti introdotti sul lavoro soprattutto se sono utili e concreti e sono capace di ideare soluzioni innovative. Inoltre, è stato evidenziato che organizzo il mio lavoro in modo efficiente per raggiungere i risultati, con un'accurata gestione dei picchi di lavoro e che nel lavoro sono accurata e molto efficiente. Altresì, sono capace di individuare la soluzione efficace per affrontare problemi con numerose variabili e articolare processi di problem solving equilibrati tra razionalità ed intuizione.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona conoscenza del pacchetto software Office, di Internet e della posta elettronica. Inoltre, capacità di utilizzare programmi specifici di econometria (Eviews, R 2.8.1) e di contabilità. Buona capacità di utilizzare le piattaforme informatiche per la gestione dei meeting a distanza (es. Zoom, StarLeaf, Microsoft teams, google meet)</p> <p>Buona capacità tecnica nell'utilizzo di macchinari di ufficio (fotocopiatrici, fax, stampanti, scanner ecc.)</p>
INCARICHI PUBBLICI	<p>Dal 1° giugno 2023 su nomina del MEF sono titolare di un incarico di revisore legale presso l'ambito scolastico ATS n. 3 in provincia di Cremona</p> <p>Dall'8 gennaio 2020 su nomina del MEF sono titolare di un incarico di revisore legale presso l'ambito scolastico n. 134 in provincia di Torino, incarico rinnovato con Decreto Ministeriale del 1° giugno 2023.</p>
CORSI FORMAZIONE	<p>Corso formazione SNA iniziato l'8/11/2021 "Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive";</p> <p>Corso Formazione Maggioli del 30/09/2021 "GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE-il punto su normativa e giurisprudenza dopo le ultime novità";</p> <p>Corso formazione Formez PA del 07/07/2021 "L'affidamento dei contratti pubblici: le misure di semplificazione introdotte dalla più recente normativa";</p> <p>Corso formazione SNA data inizio il 27/04/2021 "Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica amministrazione";</p> <p>Corso formazione SNA data inizio il 08/05/2018 "Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi (corso base)";</p> <p>Percorso formativo SNA per 179 neoassunti dal MEF iniziato il 15/05/2017 "lingua inglese" con livello inglese accertato B1;</p> <p>Percorso formativo SNA per 179 neoassunti dal MEF articolato in tre MODULI (Modulo 3 iniziato il 27/02/2017; MODULO 2 iniziato il 12/12/2016 e MODULO 1 iniziato il 14/11/2016)</p>
IDONEITÀ CONCORSI/ SELEZIONI PUBBLICHE	<p>Idoneità nel Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive 13 unità, a tempo indeterminato, di dirigente amministrativo presso il Ministero della Difesa (bando di concorso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale Concorsi ed esami - n. 67 del 23 agosto 2022)</p>
DATI PERSONALI	<p>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".</p>