

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| Nome            | <b>CIARAVOLA PATRIZIA</b>            |
| Indirizzo       |                                      |
| Telefono        |                                      |
| Fax             |                                      |
| E-mail          | <i>patrizia.ciaravola@adm.gov.it</i> |
| Nazionalità     | Italiana                             |
| Data di nascita | Napoli, 27/12/1956                   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a)                         | Dal 01/07/2019   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per la Puglia, il Molise e la Basilicata – Ufficio dei Monopoli sede di Bari Via Demetrio Marin n. 3   |
| Tipo di azienda o settore             | Agenzie Fiscali – Ente pubblico non economico;   |
| Tipo di impiego                       | Funzionario - Terza area F6  |
| Principali mansioni e responsabilità  | Titolare della Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità Giochi e Tabacchi   |
| Date (da – a)                         | Dal 01/12/2012 al 30/06/2019   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per la Puglia, il Molise e la Basilicata – Area Monopoli sede di Bari Via Demetrio Marin n. 3  |
| Tipo di azienda o settore             | Agenzie Fiscali – Ente pubblico non economico;   |
| Tipo di impiego                       | Funzionario - Terza area F6  |
| Principali mansioni e responsabilità  | Coordinatore dell'Area Legale;<br>Delega a rappresentare l'Amministrazione in giudizio dinnanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria ed in seno alla Commissioni Tributarie<br>Delega a rappresentare l'Amministrazione nei collegi di conciliazione presso le Direzioni Provinciale del Lavoro;<br>Attività formativa (docenza) per ADM "Il Danno erariale e la Responsabilità Amministrativa e Penale dei pubblici dipendenti".<br>Attività formativa (docenza) presso la Scuola Superiore Economia e Finanze "Evoluzione normativa relativa alla gestione unitaria del settore Giochi da parte dei ADM e disciplina relativa ai singoli giochi ed attività dell'Agenzia in materia di Tabacchi Lavorati |
| Date (da – a)                         | Dal 01/01/2008 al 30/11/2012   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione dei Monopoli di Stato Viale De Blasio 20 Z.I. Bari   |
| Tipo di azienda o settore             | Amministrazione Autonoma   |
| Tipo di impiego                       | Funzionario - Terza area F6  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Principali mansioni e responsabilità</p>   | <p>Coordinatore dell'Area Legale;<br/>         Coordinamento del reparto Rivendite;<br/>         Delega a presiedere Commissioni d'Asta e/o licitazione privata per l'assegnazione di rivendite di tabacchi;<br/>         Presidente di Commissioni per la valutazione dei Titoli per Concorsi per l'assegnazione di rivendite di generi di tabacchi;<br/>         Incarico di certificatore di cui alla lettera d) della Circolare della Direzione delle Accise n° dac/8318/2011 del 31/5/2011;</p>   |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 11/05/1992 al 31/12/2007</p> <p>Amministrazione dei Monopoli di Stato Via Crisanzio /Viale De Blasio 20 Z.I. Bari</p> <p>Amministrazione Autonoma</p> <p>Esperto area Legale VIII° Livello</p> <p>Coordinamento dei reparti Lotto, Lotterie e Personale ed annesso contenzioso Legale ;<br/>         Presidente di Commissione aggiudicatrice di Appalti di servizi per l'Agenzia mediante procedure di evidenza pubblica;<br/>         Membro della Commissione Lotto ruota di Bari, dal 26/04/94;<br/>         Membro di Commissioni per l'espletamento di concorsi per esami per l'assunzione di personale nell'ambito di AAMS;<br/>         Incarico di Contabile del Contenzioso</p> |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Dal 15/02/1988 al 10/05/1992</p> <p>Amministrazione dei Monopoli di Stato Piazza Mastai n. 11 Roma</p> <p>Amministrazione Autonoma</p> <p>Esperto area Legale VIII° Livello</p> <p>Incarico di vicario del Direttore Div. Legale e Cont; dal 1989 al 1993.<br/>         Incarico di Vicario dell'Ispettorato Compartimentale di Brescia dal 1988 al 1989.</p>   |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>dal 20/01/1988 al 14/02/1988</p> <p>Ministero dei Lavori Pubblici Via XX Settembre - Roma</p> <p>Ministero dei lavori Pubblici</p> <p>Consigliere VII° livello</p>  |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>dal 1986-al 19/01/1988</p> <p>Libera Professione</p> <p>Esercizio dalla professione forense con iscrizione all'Albo degli Avvocati e Procuratori di Roma</p>  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |   |
|--|---|
| <p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Qualifica conseguita</p> | <p>1983</p> <p>Università' degli studi di Roma – “La Sapienza”</p> <p>Laurea Magistrale in Giurisprudenza</p>     |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Qualifica conseguita</p>   | <p>1986</p> <p>Corte d'Appello di Potenza</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione forense</p>         |
| <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Qualifica conseguita</p>   | <p>1976</p> <p>Liceo Scientifico Statale “San Francesco d'Assisi” Roma</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p> |

| <b>Corsi di formazione</b> |   |
|----------------------------|---|
| 2018                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accise formazione di base 2018</li> <li>✓ Codice dell'amministrazione digitale 2018</li> <li>✓ Procedure di notifica all'estero di provvedimenti tributari con applicativi SAISA</li> <li>✓ BREXIT- Lo scenario e gli effetti sull'operatività doganale</li> </ul>   |
| 2017                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il Processo telematico</li> <li>✓ Il nuovo codice dei contratti pubblici</li> <li>✓ Gli istituti deflattivi del contenzioso tributario</li> <li>✓ La gestione del rischio di corruzione nell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</li> </ul>  |
| 2016                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Processo Telematico</li> <li>✓ Posta Elettronica: Approfondimenti area monopoli</li> <li>✓ Corso base per i lavoratori sulla salute e sicurezza 2016</li> <li>✓ Agenzia delle Dogane e dei Monopoli- Area Monopoli- Monopoli</li> <li>✓ Elementi di diritto doganale.</li> <li>✓ Bandi di gara, contenuto e modalità di emanazione</li> </ul>  |
| 2015                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Dogane e Monopoli</li> <li>✓ Il Danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici "avanzato"</li> <li>✓ Servizi sul disciplinare per l'utilizzo delle apparecchiature informatiche</li> </ul>  |
| 2014                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pari Opportunità</li> <li>✓ La legge 190/12 ed il piano nazionale Anticorruzione</li> <li>✓ Project Management</li> <li>✓ Procedure di gara di evidenza pubblica e concessione di servizio</li> <li>✓ Codice di comportamento per i dipendenti pubblici</li> <li>✓ Rapporti tra diritto interno e diritto comunitario con riferimento alle concessioni in materia di tabacchi</li> </ul> |
| 2013                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Codice del processo Amministrativo</li> </ul>  |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**ITALIANA**

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**INGLESE**

DI BASE

DI BASE

DI BASE

Nel corso della esperienza professionale ho sviluppato competenze comunicative, con ottima capacità di relazione e confronto, con i colleghi, utenti ed anche all'esterno svolgendo attività di difesa degli interessi erariali nelle sedi giudiziarie.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ho acquisito, in qualità di coordinatore di vari servizi ,ottime capacità organizzative e gestionali riuscendo a risolvere situazioni di diversa natura e complessità sia di carattere tecnico che di relazione e collaborazione tra il personale.  
In relazione a precedente esperienza di legale del libero foro ho ottenuto risultati di massima efficienza del settore legale da me coordinato.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona Conoscenza ed utilizzo del pacchetto OFFICE e delle principali applicazioni informatiche