

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANCARLO IODICE**

E-mail giancarlo.iodice@adm.gov.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 15.11.1956

Qualifica conseguita **Area III F6.**
Attualmente titolare della "Posizione organizzativa" di Coordinatore delle attività di audit ispettivo e di processo dell'Ufficio audit e indagini interne della DIREZIONE INTERNAL AUDIT.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Agenzia Dogane e Monopoli (dal 30.7.2001) - Via M. Carucci, 71 – Roma

Area III F6. Dal 7.4.2017 in servizio presso la **Direzione Internal Audit (ex Ufficio Centrale Audit Interno), Ufficio audit e indagini interne**, dell'Agenzia Dogane e Monopoli.

Attualmente titolare della "posizione organizzativa di coordinatore delle attività di audit ispettivo e di processo" del predetto Ufficio.

Attività svolte:

Indagini ispettive e attività di audit di processo, secondo la metodologia di internal auditing - Indagini a campione ex art. 1 L.662/1996 - Attività di consulenza/collaborazione con il Dipartimento delle Finanze per la predisposizione e l'attuazione del **Programma annuale di vigilanza di competenza del DF - Attuazione e monitoraggio degli adempimenti in materia di **anticorruzione e trasparenza** e supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nelle attività finalizzate alla **mappatura dei processi** delle strutture centrali e territoriali dell'Agenzia Dogane e Monopoli - **Docenza** in corsi di formazione svolti, presso le Direzioni Regionali e Interregionali dell'Agenzia, in tema di prevenzione della corruzione/mappature dei processi, sulla base del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia stessa e del Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC.**

Esperienze precedenti:

*-presso il **S.A.I.S.A.** (Servizio Autonomo Interventi nel Settore Agricolo): dal 19.3.2008 al 25.3.2015, **Direttore reggente del Servizio di Controllo Interno**, con competenza in ordine a: **audit su procedure di erogazione di contributi FEAGA e recupero di contributi indebiti per irregolarità e frodi**; verifiche sulla conformità alla normativa unionale delle procedure adottate dal SAISA e dagli uffici doganali; predisposizione di istruzioni per gli uffici doganali in ordine alle predette procedure; **verifiche** sulla correttezza della tenuta della contabilità FEAGA; verifiche ispettive per l'autorizzazione all'attività delle "società di sorveglianza"; redazione del prescritto rapporto annuale sulle attività di controllo doganale, da trasmettere alla Commissione Europea, e della relazione annuale del Servizio di Controllo Interno, ex Reg. CE 885/06, da sottoporre agli Organi di controllo della U.E. (Commissione Europea e Corte dei Conti Europea) e all'Organismo di certificazione; partecipazione a gruppi di lavoro in ordine a normativa e*

procedure (predisposizione circolari e modifiche a Regolamenti unionali; analisi dei rischi in ambito gruppo PAC).

-dal 26.3.15 al 21.7.16: **Coordinatore del Servizio di Controllo Interno** del SAISA, col compito di organizzare, coordinare e proporre al Direttore del SAISA le attività di competenza del S.C.I. (firmatario dei report degli Audit svolti e redattore delle relazioni periodiche di competenza del Servizio).

-dal 22.7.16 al 7.4.17: nell'Ufficio Carnet ATA, per la trattazione degli stessi.

-presso l'Agenzia delle Dogane, quale **Direttore reggente dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Normativa del Lavoro** (competente in ordine a: leggi di settore, norme contrattuali e accordi collettivi; contrattazione integrativa a livello nazionale e decentrata per le strutture centrali; relazioni con le organizzazioni sindacali).

-presso il **M.E.F.:** **membro della Commissione Ministeriale di indagine**, istituita nel 2006 dal Viceministro per l'Economia e le Finanze, per la **verifica della regolarità delle procedure di autorizzazione relative ad apparecchi da intrattenimento e dei meccanismi di garanzia sulla regolarità dei giochi.**

-presso l'Agenzia delle Dogane - S.A.I.S.A., nell'**Ufficio Contenzioso FEAGA** e nell'**Ufficio Recupero FEAGA**, con competenze in ordine a: analisi e trattazione del contenzioso (redazione memorie, atti, relazioni); adempimenti connessi a procedimenti di recupero di contributi comunitari indebiti e sanzioni conseguenti a verifiche (effettuate da C.E., OLAF, G. di F., Uffici doganali, SAISA) su operazioni FEAGA, ricorsi, procedure di riscossione; rapporti con le Avvocature dello Stato; gestione del Registro dei rischi di inaffidabilità FEAGA ("Lista nera"); partecipazione a gruppi di lavoro per la gestione delle ispezioni della C.E. e della Corte dei Conti Europea su frodi e irregolarità FEAGA e delle verifiche annuali dell'Organismo di certificazione.

-presso le Segreterie particolari dei Sottosegretari di Stato alle Finanze, Sen. P.L. Castellani, On. F. De Franciscis, Sen. F. Vigevani, Sen. N. D'Amico, On. A. Grandi, con incarico di: segreteria tecnica per l'analisi degli atti di Governo in materia tributaria e i rapporti con Commissioni parlamentari e Uffici legislativi; stesura di relazioni di competenza del Sottosegretario, in materia di entrate, dogane, monopoli e demanio;

membro della Commissione Interministeriale Interno/Finanze istituita nel 2001 dal Ministro delle Finanze per la **revisione della normativa in materia di gioco telematico e macchine da gioco;**

membro della Commissione Ministeriale istituita nel 2000 dal Ministro delle Finanze per il **riordino della normativa in materia di incentivi tributari alle imprese.**

-presso la Direzione Centrale Affari Amministrativi del **Dipartimento delle Entrate**, per la **predisposizione degli studi di settore**, e presso la Direzione Centrale Accertamento e Programmazione del predetto Dipartimento, per l'elaborazione dei **criteri di controllo formale e sostanziale dell'Amministrazione Finanziaria.**

-funzionario tributario nel Dipartimento delle Entrate, presso il **1° Ufficio Imposte Dirette di Firenze**, con incarico di **Caposezione accertamenti** (attività di accertamento, verifiche esterne, indagini bancarie e rappresentanza dell'Ufficio in Commissione tributaria).

-attività di consulenza tributaria: studio di dottore commercialista (iscritto all'**Albo dottori commercialisti di Latina**).

-attività di insegnamento presso Istituto Tecnico Commerciale, nei corsi di tecnica bancaria e tecnica mercantile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in **Scienze Economiche e Bancarie** (Università di Siena — Tesi su "Aspetti giuridici della certificazione dei bilanci delle s.p.a. quotate in Borsa").

- Abilitazione alla professione di **dottore commercialista** (conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma).

- Iscrizione nel Registro dei **revisori legali** (già revisori contabili) tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

- Abilitazione agli insegnamenti di scienza delle finanze, diritto ed economia presso gli istituti superiori (conseguita presso il Provveditorato agli Studi di Roma).

- Master su "La difesa delle amministrazioni pubbliche nel giudizio amministrativo", presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (Tesi su "Il rinvio pregiudiziale alla Corte di Giustizia delle Comunità Europee ex art. 234 Trattato CE").

- Conferimento dell'ordine di Cavaliere al merito della Repubblica italiana.

CORSI:	dal:	al:	presso:
Verifiche operative degli uffici dei Monopoli nei settori del gioco	26.9.17	28.9.17	Agenzia Dogane e Monopoli
Le fasi dell'approvvigionamento nel sistema contabile dell'Agenzia"	18.9.17	19.9.17	Agenzia Dogane e Monopoli
Corso di Alta Formazione "Danno erariale"	12.5.14	24.11.14	Scuola Sup. Economia e Finanze
Tecniche di cifratura e trasmissione dati su reti di comunicazione	23.11.17	24.11.17	Agenzia Dogane e Monopoli
La valutazione del personale	18.12.14	18.12.14	S.S.E.F.
Etica nella P.A. e contrasto alla corruzione (per dirigenti)	12.11.12	17.12.12	Agenzia Dogane
Internal Audit nella P.A.	1.03.10	4.3.10	Agenzia Dogane
Analisi delle prestazioni come strumento di sviluppo (per dirigenti)	15.3.10	17.3.10	Agenzia Dogane
Prevenzione e contrasto dell'illegalità nella P.A.	17.12.13	17.12.13	Agenzia Dogane
Aggiornamento professionale per Senior Auditor-Associazione Italiana Internal Auditors	11.6.08	12.6.08	AGEA
La metodologia di Internal Auditing (per dirigenti)	29.7.10	29.7.10	Agenzia Dogane
Audit: tecniche di mappatura e segmentazione dei processi (per dirigenti)	29.11.10	30.11.10	Agenzia Dogane
Legge finanziaria e programmazione finanziaria	4.6.07	8.6.07	S.S.E.F.
Ciclo di incontri: "Focus sul nuovo Codice dell'Unione"	13.5.16	17.6.16	Avvocatura dello Stato
Valutazione e sviluppo delle risorse umane	20.10.08	21.10.08	Agenzia Dogane
Programmazione e controllo della gestione	9.6.97	13.6.97	S.S.E.F.
La corruzione reato diffusivo e seriale	14.10.10	14.10.10	S.S.P.A.
Mafie in movimento	14.4.11	14.4.11	S.S.P.A.
Lo stile della leadership (per dirigenti)	26.3.08	27.3.08	Agenzia Dogane
Sicurezza e salute dei lavoratori-Università Roma Tor Vergata (per dirigenti)	17.6.09	18.6.09	Agenzia Dogane
Riciclaggio, evasione e forme di contrasto	16.4.07	18.4.07	S.S.E.F.
Valutazione della performance dei dirigenti (per dirigenti)	15.11.11	15.11.11	Agenzia Dogane
La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	8.5.07	17.5.07	S.S.E.F.
Diritto comunitario	18.6.07	22.6.07	S.S.E.F.

Responsabilità disciplinare amm.vo-contabile per eventi corruttivi	2.11.05	4.11.05	S.S.E.F.
Compiti e responsabilità dei dirigenti	15.12.11	15.12.11	Agenzia Dogane
Analisi di bilancio	2.11.92	6.11.92	IPSOA
Evasione, elusione, interposizione interna e internazionale	6.5.96	10.5.96	Scuola Centrale Tributaria
I procedimenti disciplinari	18.7.12	19.7.12	Agenzia Dogane
Le procedure di riscossione ed esecuzione fiscale	14.6.07	15.6.07	S.S.E.F.
Mutua assistenza amministrativa	9.5.05	10.5.05	S.S.E.F.
Formazione per vicedirettori II.DD. (Tesi: "Accertamenti bancari in materia tributaria")	2.5.94	25.11.94	Direzione Regionale Entrate Firenze
Accordi internazionali su doppia imposizione sui redditi	20.5.96	24.5.96	S.S.E.F.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Completezza delle conoscenze tecnologico-informatiche ai fini d'ufficio ("pacchetto office").

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sulla base delle esperienze di lavoro, attitudini e abitudini (in particolare, l'attività di *auditing* svolta al lavoro in tante aziende, seguita particolarmente nell'ultima funzione reggente - - responsabilizzando e motivando il personale dell'ufficio e assumendo un ruolo di indirizzo e gestione del lavoro, per quanto possibile, condiviso, ed equilibrato nell'organizzazione dell'ufficio, con una gestione del lavoro, per quanto possibile, "condivisa", seppur guidata.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Propensione, alla luce dell'esperienza di lavoro (in particolare, nella funzione di direttore reggente già esercitata), a improntare l'organizzazione dell'attività sulla base di opportune forme di cooperazione e integrazione di competenze, tenendo conto delle "inclinazioni" dei singoli e degli aspetti di natura tecnica.

