

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Edoardo Francesco Mazzilli

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11/07/1959

Qualifica conseguita III Area F 5

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Sezione di Staff - Direzione Antifrode e Controlli – ADM
(Posizione organizzativa - dal 30/07/2019 a oggi).

Responsabile Ufficio Investigazioni – Direzione Centrale Antifrode e Controlli – ADM (Posizione organizzativa - dal 05/01/2016 a tutto aprile 2019).

Principali attività svolte: impulso alle attività di prevenzione e contrasto di profilo tributario (tutela risorse proprie) ed extra-tributario, in particolare in coordinamento con l'OLAF (per le informative di mutua assistenza e le JCO) e in applicazione della Convenzione di Napoli II; indirizzo e coordinamento delle attività territoriali; gestione della partecipazione dell'Agenzia al Gruppo di Cooperazione Doganale del Consiglio UE – CCWP e al Comitato Codice Doganale per le sezioni Contraffazione, Precursori e Mutua assistenza.

Numerosi incarichi di docente/relatore/esperto, per ADM, in materia di tutela dei diritti di proprietà intellettuale, lotta alla contraffazione e made in Italy in consessi di profilo pubblico-governativo, accademico e nell'ambito di eventi organizzati da associazioni di categoria.

Responsabile Ufficio Investigazioni – Direzione Centrale Antifrode e Controlli – ADM (incarico di reggenza – dal novembre 2010 al dicembre 2015).

Principali attività svolte: impulso alle attività di prevenzione e contrasto di profilo tributario (tutela risorse proprie) ed extra-tributario, in particolare in coordinamento con l'OLAF (per le informative di mutua assistenza e le JCO) e in applicazione della Convenzione di Napoli II; indirizzo e coordinamento delle attività territoriali; membro designato in rappresentanza dell'Agenzia presso l'ex Consiglio nazionale anti-contraffazione – CNAC, ora Consiglio Nazionale per la lotta alla contraffazione e all'Italian Sounding – CNALCIS; gestione della partecipazione dell'Agenzia al Gruppo di Cooperazione Doganale del Consiglio UE – CCWP e Presidente dello stesso CCWP nell'ambito del Semestre di Presidenza italiana della UE (luglio/dicembre 2015). Gestione della partecipazione dell'Agenzia al Comitato Codice Doganale per le sezioni Contraffazione, Precursori e Mutua assistenza

Numerosi incarichi di docente/relatore/esperto, per ADM, in materia di tutela dei diritti di proprietà intellettuale, lotta alla contraffazione e made in

Italy in consessi di profilo pubblico-governativo, accademico e nell'ambito di eventi organizzati da associazioni di categoria.

Nomine a consulente (incarico di collaborazione non retribuito) della Commissione parlamentare di inchiesta sui fenomeni della contraffazione, della pirateria e del commercio abusivo nella XVI e XVII legislatura.

Responsabile Ufficio Audit Interno – Direzione Regionale per il Lazio e l'Umbria – ADM (incarico di reggenza – dal settembre 2007 al novembre 2010).

Principali attività svolte: attività di p.g.; responsabile della segreteria di sicurezza N.A.T.O.; incarico di consigliere di cui all'art.3 del codice di condotta istituito con determinazione direttoriale n. 1330 del 11.07.2008; incarichi di relatore, in materia di lotta alla contraffazione, presso il Politecnico di Milano e la Confcommercio di Roma; incarico di formazione nell'ambito di un Gemellaggio con il Regno Hashemita di Giordania.

Funzionario presso l'Ufficio Antifrode Centrale – Agenzia delle Dogane (dal 2002 ad agosto 2007).

Principali attività svolte: analisi dei flussi e profilazioni di rischio; membro gruppo permanente per la *Container Security Initiative – CSI*; Coordinatore per l'Italia del sistema europeo SID – Sistema di Informazione Doganale – Commissione Europea – OLAF; Membro della delegazione italiana nel Gruppo di Cooperazione doganale per il semestre di presidenza italiana della U.E.; Rappresentante per l'Italia ai meeting di Berlino nell'ambito del G 8 Esperti, in tema di tutela dei diritti di proprietà intellettuale; esperto designato per l'Italia presso il Comitato Codice doganale – sezione contraffazione – Membro della delegazione italiana al CCWP – Gruppo di Cooperazione doganale del Consiglio UE; incarichi di docenza in materia di formazione antifrode, tutela dei Diritti di proprietà intellettuale, Made In; organizzazione e gestione di *Joint Customs Operations – J.C.O.*.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionario presso la Dogana di Prato – Direzione Regionale di Firenze – MEF - Dipartimento delle Dogane e II.II. (dal 1999 al 2002).

Principali attività svolte: Incarico di ricevitore sostituto; attività di verifica connessa ai controlli a posteriori sull'origine delle merci; attività di verifica Intrastat e Plafond IVA; attività di p.g. delegata; gestione del contenzioso civile e penale;

Funzionario presso MEF – Dipartimento delle Entrate – Direzione Centrale Servizi Generali, Personale e Organizzazione, div. VIII contabilità e bilancio (dal 1990 al 1999).

Principali attività svolte: responsabile sezione “acquisto beni e servizi, contratti e forniture”; membro del gruppo di lavoro per la verifica e la valutazione dei flussi di spesa del Ministero delle Finanze; membro del gruppo di lavoro per lo studio di un nuovo sistema di gestione dei beni demaniali.

Funzionario presso MEF – Ufficio Imposte Dirette di Portomaggiore, Ferrara (dal 1988 al 1990). Attività di accertamento su persone fisiche e società di persone a fini Irpef.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Specializzazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – VIII Corso (1987-1988).

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Università degli Studi di Bari - 1984)

CORSI	Lingua Inglese (fino al livello <i>advanced</i>). Corso specialistico in Diritto penale tributario (Università Roma 3 e SSEF – 2013). Corso specialistico di formazione antifrode (ADM – 2003).
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiana
<i>ALTRE LINGUA</i>	Inglese
• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Rispetto; doti di ascolto e mediazione; attitudini dialettiche e di chiarezza comunicativa anche in contesti di <i>public speaking</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità ed esperienza sia nella gestione di attività autonome (programmazione, gestione del tempo, focalizzazione per priorità e obiettivi, concentrazione) che nella gestione di risorse umane/gruppi (<i>leadership</i> ; valutazione e valorizzazione delle <i>skills</i> individuali; <i>coaching</i> e capacità motivazionali; <i>decision making</i> , <i>time management</i>); orientamento al <i>multitasking</i> ; attitudini al <i>problem solving</i> , proattività.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze informatiche di base – pacchetto Microsoft Office 2010.