

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERESA PISCITELLI**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01.01.1963

Qualifica conseguita A3F6- Determina Direttoriale prot. 11422/RI del 22 maggio 2020

ESPERIENZA LAVORATIVA

07/10/2019 -alla data attuale

Direzione Territoriale V- Campania e Calabria –Posizione Organizzativa “Coordinatore” presso l’Ufficio Procedure Giochi e Tabacchi. (Provvedimento prot. n. 26469/RU del 02/10/2019)

01/07/2019–06/10/2019

Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria, Napoli-Ufficio Procedure Giochi e Tabacchi. Sezione Coordinamento operativo (Determina Direzione Centrale Pianificazione e Sicurezza sul lavoro prot. n. 46256/RU del 18/04/2019; Determina DID- Ufficio Risorse 3460 del 28/06/2019)

ESPERIENZA LAVORATIVA

03/05/2019 - 30/06/2019

Direzione Interregionale per la Campania e Calabria- Ufficio dei Monopoli- sede di Napoli - delega di firma atti amministrativi conferita dal Direttore ad interim (ordine di servizio prot. n.4783 del 03/05/2019).

28/07/2017–30/04/2019

Funzionario Delegato ex art.4 bis comma 2 D.L. n.78/2015 giusto delega ADM UMNA prot.n. 61342 del 28/07/2017- Ufficio dei Monopoli per la Campania

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2008–31/12/2015

Funzionario A3F4 (dal 05/1/1990 al 31/12/2007 esperienza professionale in fascia inferiore rispetto a quella di F5 di appartenenza sino al 21/05/2020) Ufficio dei Monopoli per la Campania, Napoli (Italia);
▪ Responsabile del procedimento in materia di giochi pubblici per attività di ispezione, verifiche, controlli ed accertamenti fiscali a carico di società titolari di convenzioni di concessione ADM e soggetti terzi privi di titoli

autorizzatori e concessionari;

- Esperienza professionale maturata in tema di verbalizzazioni per controlli congiunti con Organi di Polizia Giudiziaria per violazioni alla L. 401/89 e verbali di accertamento e contestazione ex L.689/1981;
- Coordinamento Settore Giochi presso la S.O.T. di Benevento;
- Coordinamento Settore Contabilità e servizi generali dell'Ufficio dei Monopoli per la Campania;
- Responsabile dei procedimenti relativi alla fornitura di beni e servizi dell'Ufficio Monopoli per la Campania. Profili giuridici relativi all'espletamento di gare di appalto per beni e servizi;
- Funzionario Contabile del contenzioso per violazioni al D.P.R. 43/73 in materia di contrabbando T.L.E. Accertamenti in materia di risorse proprie;
- Ufficiale Rogante;
- Esperienza professionale maturata in tema di contenzioso civile, tributario ed amministrativo;
- Difesa in giudizio in rappresentanza dell'Ufficio dei Monopoli per la Campania presso C.T.P. e C.T.R. -Tribunale Civile e Giudice di Pace;
- Consulente Tecnico di parte in rappresentanza dell'ADM;
- Componente Commissione Collaudo sala Bingo;
- Rappresentanza dell'ADM presso Collegio di conciliazione - Direzione Provinciale del Lavoro;
- Preposto al riscontro amministrativo-contabile;
- Membro commissione di vigilanza per il gioco del lotto;
- Incarico di Certificatore per lo svolgimento di attività extraistituzionale presso le Associazioni di categoria.
- Incarico di rappresentante unico UM in conferenza di servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/09/1990

Corso di specializzazione post lauream

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione, Roma

24/11/1992

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Corte d'Appello, Napoli

19/04/1988

Laurea in Giurisprudenza

Università degli studi "Federico II" di Napoli, Napoli (Italia)

CORSI

10/04/2018–11/04/2018

Corso di formazione per dirigenti e datori di lavoro presso svolto dall' ADM- Direzione Centrale Pianificazione Amministrazione e Sicurezza sul Lavoro

2018

Le procedure di notifica all'estero di provvedimenti tributari con applicativi SAISA

24/10/2017–25/10/2017

Corso di formazione per Dirigenti svolto dall' ADM - Direzione Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul Lavoro

2017

Il processo telematico

Attività di verifica sulle varie tipologie di apparecchi da intrattenimento

2016

Intelligence analysis

22/12/2015

Percorso formativo e-learning "Comunicazione di successo"

2015 Intelligence nel settore dei giochi

La difesa in giudizio dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli. Incontri di approfondimento in materia di contenzioso tributario alla luce della riforma del D.Lgs. n. 546/1992 di cui al D.Lgs. 24/09/2015 n.156.

04/11/2015 Percorso formativo e-learning "Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADM - Monopoli"

2014 Rapporto tra diritto interno e diritto comunitario con riferimento alle concessioni in materia di giochi

Consultazione nuova banca dati *Bureau Van DiJk*

Applicazione delle penali previste dalle convenzioni di concessione per la raccolta di giochi pubblici

10/11/2014 Percorso formativo e-learning "La legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

italiano

inglese

A1 Utente base

A1 Utente base

A1 Utente base

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

- competenze relazionali e di gestione dell'Ufficio dei Monopoli per la Campania, sede di Napoli e S.O.T. di Benevento Avellino Caserta e Salerno con pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività per il conseguimento degli obiettivi assegnati all'Ufficio dei Monopoli;
- competenze relazionali con le Forze dell'Ordine per trattazione di questioni di particolare rilevanza in tema di contrasto al gioco illegale ed all'evasione fiscale;
- competenze relazionali con Organi esterni (Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli e Salerno, Avvocatura Generale dello Stato - Roma per rapporti relativi a ricorsi in Cassazione e ricorsi al Tar Lazio);
- docenza- incontri formativi richiesti dalla Guardia di Finanza in materia di giochi;
- competenze relazionali in materia di gioco e tabacchi con redazioni di rapporti all'Autorità Giudiziaria in attività delegate

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Leadership (Funzionario delegato Ufficio dei Monopoli per la Campania; P.O. “Coordinatore” presso l’Ufficio Procedure Giochi e Tabacchi –D.I.D.);
- competenze organizzative acquisite durante l'esperienza di responsabile delle verifiche fiscali, ispezioni e controlli, quest'ultime in particolare per le operazioni coordinate di controllo Interforze disposte dal Comitato Ordine e Sicurezza in materia di contrasto al gioco minorile
- ottime competenze acquisite in tutti gli ambiti di attività dell'Ufficio dei Monopoli, in particolare nell'esercizio delle funzioni dirigenziali delegate svolte senza alcuna limitazione da parte del Dirigente delegante. Ciò si aggiunge alle pregresse competenze di Capo Settore per le diverse esperienze lavorative svolte quale responsabile di più unità organizzative (R.U.P. Settore Contenzioso e contrabbando t.l.e. e t.l.n.- R.U.P. Forniture beni e servizi- Punto Ordinante ME.PA. - R.U.P. Settore scommesse- Coordinatore in materia di giochi);
- competenze gestionali ed organizzative acquisite durante l'esperienza di delega di funzioni dirigenziali con organizzazione delle attività, dei carichi di lavoro delle risorse assegnate, nonché definizione degli strumenti e procedure per la loro realizzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- padronanza ed esperienza in materia di procedure giochi e tabacchi, di redazione ed adozione di provvedimenti finali nei diversi ambiti di competenza dell'Ufficio dei Monopoli;
- padronanza ed esperienza nella predisposizione di rapporti circostanziati per la costituzione in giudizio in materia di ricorsi amministrativi e giurisdizionali.
- padronanza delle attività di verifica fiscale e conseguente accertamento fiscale mediante metodo analitico, analitico induttivo, induttivo nell'ambito delle imposte relative ai giochi dei procedimenti di accertamento con liquidazione automatizzata nonché delle verifiche fiscali relative ai depositi liquidi da inalazione;
- competenze per la predisposizione di costituzioni in giudizio e Difesa in giudizio dell'Ufficio nei processi tributari e civili, con elevata percentuale di esito favorevole dei giudizi per legittimità ed efficacia dei provvedimenti predisposti, con condanna alle spese a favore dell'ADM;
- rappresentanza in giudizio dell'Ufficio dinanzi alla C.T.R. - C.T.P. e Giudice Ordinario;
- padronanza dei sistemi applicativi e banche dati in uso all'Ufficio (S.I.S.C.O. - S.I.C.- AGENDAGIURIDICA - CAT- WEB SCOMMESSE);
- buona conoscenza degli applicativi office (access, excel, word, powerpoint).