

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE

Reso "ai sensi del D.P.R.  
445/2000".



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**Roberto Chiara**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

[dir.amministrazionefinanza@adm.gov.it](mailto:dir.amministrazionefinanza@adm.gov.it)

[roberto.chiara@adm.gov.it](mailto:roberto.chiara@adm.gov.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

31/03/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall' 11.06.1993 al 22.06.2003

- Ingresso nella Pubblica Amministrazione l'11.06.1993 in quanto vincitore di concorso pubblico presso il Ministero del Tesoro.
- Impiegato classificabile attualmente di Area II/F4 presso la ragioneria Centrale del Ministero del Tesoro presso il Ministero di Grazia e Giustizia. Attività prevalente: inquadramento giuridico ed economico del personale.
- Vincitore di concorso pubblico nella qualifica di collaboratore tributario ed in servizio dal 01.09.1994 presso il Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Dogane e Imposte Indirette; collocato presso la Direzione Compartimentale delle Contabilità centralizzate - D.C.C.C. Organismo pagatore delle restituzioni all'esportazione FEOGA; detti sussidi sono erogati previo controllo delle dichiarazioni doganali di esportazione relative a prodotti che beneficiano di tali fondi.
- Ha rivestito il ruolo di capo servizio di numerosi uffici di liquidazione delle restituzioni FEOGA (Ora FEAGA) con responsabilità di firma dei

decreti di autorizzazione di pagamento fino a €25.822 per istanza di restituzione.

- Ha svolto il ruolo di Punto di contatto con organismi consolari, nazionali, comunitari ed extracomunitari per la soluzione di problemi connessi alle restituzioni all'esportazione. Responsabile dell'attività di formazione interna della DCCC (ora SAISA).
- Febbraio 1999 - vincitore di concorso pubblico nella qualifica di funzionario tributario presso il Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte indirette – In servizio presso la Direzione Compartimentale delle Contabilità Centralizzate - D.C.C.C., Organismo Pagatore delle restituzioni all'esportazione FEOGA (ora FEAGA)
- Oltre ai surriferiti incarichi/mansioni all'interno della DCCC ha rivestito l'incarico di Responsabile della partizione del sito Internet dell'Agenzia delle Dogane curata dal SAISA.
- Partecipazione a numerose riunioni in sede comunitaria in diversi Comitati di Gestione e a riunioni bilaterali con la Commissione in materia di PAC e di FEAGA.

**Dal 22.12.2003 al 15.07.2005**

- Vincitore del terzo corso concorso di Dirigente pubblico bandito dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione S.S.P.A. (ora S.N.A.). Ha frequentato il relativo corso di formazione tenuto presso la S.S.P.A./SNA superato con la valutazione finale "Ottimo". Durante il periodo ha effettuato stages formativi presso strutture pubbliche e private.

**Dal 16.07.2005 al 16.03.2006**

- al termine del corso, assegnazione di incarico di Dirigente di II<sup>a</sup> fascia presso l'Ufficio Centrale Audit Interno dell'Agenzia delle Dogane
- Ha fatto parte del gruppo di lavoro afferente l'utilizzo della metodologia dell'Audit di processo che impronta l'attuale attività di audit anche nelle Direzioni Regionali/interregionali.

**Dal 13.03.2006 al 04.07.2007**

- Incarico di Dirigente di II<sup>a</sup> fascia presso il Servizio di Controllo Interno – SCI- del Servizio Autonomo Interventi nel Settore agricolo SAISA. Tale struttura è deputata anche alla verifica dei controlli effettuati in dogana sulla merce esportata con diritto a restituzione FEAGA; in tal senso ha coordinato il network di referenti operanti in sede regionale.

**Dal 05.07.2007 al 31.12.2016**

- Direttore del Servizio Autonomo Interventi nel Settore agricolo SAISA
- Capo delegazione in sede unionale nell'ambito del Comitato di gestione OCM questioni

orizzontali e del gruppo ad hoc ISAMM in materia di PAC e FEAGA. Partecipa abitualmente alle riunioni in sede unionale riferite alla materia della PAC e del FEAGA.

- Membro Del Comitato di Alta Vigilanza del sistema di interoperabilità Import-Export.
- Referente nazionale per il progetto ISAMM (*Information System for agricultural marked management and factoring and monitoring*) elaborato dalla Commissione in materia di PAC.
- Rappresenta l'Organismo pagatore in tutte le fasi del contenzioso FEAGA previsto dal Reg. UE 1306/2013 anche in sede unionale.
- Responsabile di progetto del Piano tecnico di automazione per la reingegnerizzazione della piattaforma informativa del SAISA in AIDA.
- Membro del Comitato per il coordinamento della lotta contro le frodi comunitarie presieduto dalla presidenza del Consiglio dei Ministri in rappresentanza dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.
- Valutatore di I<sup>a</sup> istanza dei dirigenti delle Aree del SAISA.
- Nella sua veste di Direttore del SAISA sottoscrive la dichiarazione di affidabilità (DAS – ora relazione di gestione) prevista dal Reg. UE 907/2014, documento essenziale per il rilascio della certificazione annuale da parte di società esterna ed indipendente incaricata dalla Commissione di valutare (con apposita griglia di valutazione) e di verificare l'attività del SAISA; ciò al fine di ottenere la validazione e la liquidazione dei conti imputabili al SAISA da parte della Commissione Europea. La valutazione ottenuta dalla struttura durante la gestione nel periodo a margine è di 4 sulla base di una scala da 1 a 5 (ivi compresa la certificazione per l'esercizio 2014). Nell'ultimo esercizio finanziario il SAISA ha ottenuto la migliore valutazione a livello nazionale dalla società di certificazione *Deloitte & Touche* (3,8 su 4 nella scala di giudizio) confermando la valutazione dell'esercizio finanziario precedente.

Dal 26.03.2015 al 17.02.2017

- Dirigente *ad interim* del Servizio di Controllo Interno del SAISA.

Dall' 01.01.2016 al 30.04.2019

- Direttore Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.

Dall' 01.01.2016 al 15.10.2018

- Direttore *ad interim* del Servizio Autonomo Interventi nel settore agricolo – SAISA.

Dall' 01.03.2017 al 30.04.2019

- Dirigente *ad interim* dell'Ufficio delle Dogane di Bari.

Dal 04.04.2017 al 31.01.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente <i>ad interim</i> dell'Area Personale Formazione ed organizzazione della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.</li> </ul>
Dall' 01.05.2018 al 30.04.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente <i>ad interim</i> dell'Area Dogane e dell'Area Antifrode della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.</li> </ul>
Dal 04.09.2018 al 30.04.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente <i>ad interim</i> dell'Area Personale Formazione ed organizzazione della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.</li> </ul>
Dal 01.05.2019 al 31.03.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Interregionale per la Toscana, l'Umbria e la Sardegna.</li> </ul>
Dal 01.05.2019 al 30.06.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente <i>ad interim</i> dell'Ufficio Procedure Tabacchi e Giochi della Direzione Interregionale per la Toscana, l'Umbria e la Sardegna.</li> </ul>
Dal 01.05.2019 al 31.03.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio delle dogane di Perugia.</li> </ul>
Dal 03.02.2020 al 05/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio dei monopoli per l'Umbria.</li> </ul>
Dal 01.07.2020 al 31.07.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio di Linea della Direzione Territoriale VI<sup>^</sup> – Toscana, Sardegna e Umbria oggi DT V<sup>^</sup>.</li> </ul>
Dal 01.05.2019 al 31.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio Antifrode e Controlli della Direzione Territoriale VI – Toscana, Sardegna e Umbria.</li> </ul>
Dal 11.01.2021 al 24.10.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio di Linea della Direzione Territoriale V<sup>^</sup> – Toscana, Sardegna e Umbria.</li> </ul>
Dal 25.10.2021 al 25.04.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio dei monopoli per l'Umbria.</li> </ul>
Dal 01.04.2022 al 31.03.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Territoriale DT per la Toscana e l'Umbria.</li> </ul>
Dal 01.04.2022 al 31.03.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Territoriale <i>ad interim</i> per la Sardegna.</li> </ul>
Dal 14.06.2022 al 30.06.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio dei monopoli per l'Umbria.</li> </ul>
Dal 01.08.2022 al 30/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio dei monopoli per l'Umbria.</li> </ul>

Dal 19.10.2022 al 31.03.2023

Dal 27.01.2023 al 31.07.2023

Dal 27.01.2023 al 31.07.2023

Dal 01.04.2023 al 01.06.2023

Dal 01.04.2023 ad oggi

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

- Direttore *ad interim* dell'Ufficio dei Monopoli per l'Umbria.
- Direttore *ad interim* della Direzione Antifrode.
- Direttore *ad interim* dell'Ufficio Rapporti DNA – DDA.
- Direttore *ad interim* Ufficio Laboratori.
- Direttore Amministrazione e Finanza.

Laurea in Giurisprudenza  
Università la Sapienza Roma

#### ITALIANO

**INGLESE**  
FLUENTE  
ELEMENTARE

**FRANCESE**  
FLUENTE  
FLUENTE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

Ottime capacità relazionali e di lavoro in team maturate nel tempo anche attraverso le diverse esperienze di direzione di Uffici anche particolarmente complessi. Tali capacità sono state messe a disposizione anche di attività nell'ambito della comunicazione esterna e di realizzazione di campagne istituzionali nei diversi campi di competenza.

Ottime capacità di organizzare il personale a disposizione anche attraverso il lavoro in team maturate nel tempo anche nell'ambito delle diverse esperienze di direzione di uffici anche particolarmente complessi in ambito ADM. Ciò è dimostrato dai risultati raggiunti testimoniati dalla consuntivazione annuale degli obiettivi sempre ampiamente raggiunti dalle strutture dirette e dalle valutazioni SIVAD ottenute. Tale capacità è emersa nei rapporti con gli altri Enti sempre eccellenti.

Frequente utilizzo di apparecchiature informatiche ed attrezzature specifiche, con buona dimestichezza e conoscenza delle problematiche connesse dimostrata anche dalla conclusione del progetto di reingegnerizzazione della piattaforma informativa del SAISA in AIDA nell'ambito della quale ha rivestito il ruolo di responsabile di progetto.

Utilizzo frequente ed efficace della piattaforma AIDA, di COGNOS, di ISAMM e della protocollazione ASP. Eccellente conoscenza di Microsoft Word, Acrobat Reader, Microsoft Excel e OUTLOOK; buona conoscenza di Microsoft Access e Front Page; capacità di creare tabelle in varie forme.

Buona dimestichezza nell'utilizzo di power point.

Capacità di utilizzo del sistema OWA.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a numerosi seminari in materia di tecnica doganale, di contenzioso FEAGA e non, in materia informatica, di metodologia di audit di processo.

Partecipazione ai corsi di alta formazione in materia di Etica nella Pubblica Amministrazione e contrasto alla corruzione, per i responsabili e referenti della prevenzione della corruzione in materia di compiti e responsabilità dei dirigenti e dei titolari di posizioni dirigenziali e di valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di strutture dirigenziali.

Relatore nell'ambito di un progetto di benchmarking con dieci diverse amministrazioni di Paesi Membri dell'Unione Europea.

Relatore nell'ambito del progetto Hercule II<sup>a</sup> organizzato dalla Corte dei Conti italiana nel corso del 2009 e del 2010 in materia di irregolarità nella gestione dei fondi comunitari nel settore agricolo.

Relatore in un seminario afferente la materia del sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni – SGSI.

Docente presso l'Università di Roma Tre nell'ambito del Master di II<sup>a</sup> livello "Esperto in Fondi Comunitari" patrocinato dal Dipartimento Politiche Comunitarie (2010 e nel 2011).

Docente in numerosi corsi di formazione in materia di restituzioni all'esportazione FEAGA e di controlli sulle merci esportate gestiti dall'Agenzia delle Dogane e dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Relatore nell'ambito degli incontri per la presentazione del nuovo Codice Doganale, di incontri in materia di contraffazione dei tabacchi ed in altre materie attinenti materie di competenza ADM.

Ha partecipato a corsi di formazione per la preparazione al concorso in Magistratura ordinaria e di uditore militare.

Membro della Commissione di un concorso per il conferimento della patente di spedizioniere doganale espletato nel 2012.

Presidente della Commissione per la valutazione delle offerte delle ditte partecipanti alla gara per l'affidamento del servizio di pulizie per il compendio di Via Mario Carucci 71 (nota direttoriale n.16604 del 04.07.2014) la cui procedura si è conclusa positivamente senza ricorsi nel mese di settembre 2015.

Presidente della Commissione nell'ambito della Gara Affidamento della fornitura di materiale di vestiario vario per le esigenze del personale di ADM; procedura conclusa senza contenzioso nei termini fissati.

Presidente di Commissione nell'ambito delle procedure di mobilità intercompartimentale da altre amministrazioni.

## ALLEGATI

Componente di gruppi di lavoro in materia di riorganizzazione dell'Agenzia Dogane e monopoli.

Componente in diverse procedure concorsuali per l'assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale.

Componente della delegazione ADM per la predisposizione del Protocollo d'intesa con GDF sottoscritto il 03.04.2023.

Svolge funzioni di datore di lavoro per la sede di piazza Mastai e Via Mario carucci 71 dal 01.05.2023.

Membro di commissioni varie relativi ad interpello di posizioni dirigenziali di prima e seconda fascia.

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto Roberto Chiara ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato DPR nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae redatto in formato europeo corrispondono a verità. Si autorizza, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 679/2016, il trattamento dei propri dati personali.

Roma 01.08.2023

*Roberto Chiara*