

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CAMPIONI CELESTINO</b>
Indirizzo	Via Mario Carucci 71 – 00143 Roma
Telefono	0650246607
Fax	
E-mail	<b>celestino.campioni@adm.gov.it</b>
Nazionalità	Italiano
Data di nascita	28.10.1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 01.07.2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**POER PRESSO UFFICIO TARIFFA E CLASSIFICAZIONE**

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Via Carucci, 71 Roma

PA

Posizione di responsabilità

Direzione Settore ITV, partecipazione a Comitati Codice Doganale (Head Tariff, BTI, Coordinamento OMD/SA) e Comitato Sistema Armonizzato presso OMD.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 01.10.2018 al 30.06.2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**FUNZIONARIO PRESSO UFFICIO APPLICAZIONE TRIBUTI (ORIGINE E VALORE)**

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Via Carucci, 71 Roma

PA

funzionario

Rilascio parere sul valore ed Autorizzazione ex art. 73 UCC , partecipazione a Comitati Codice Doganale (Comitato sul Valore in Dogana), presso Comitato tecnico sul Valore presso OMD.

I VO e partecipazione a riunioni su origine (CEGORI, PEM, Brexit)

Responsabile Kimberly Process e partecipazione a relative riunioni (Intersessionali e Plenarie, nonché di preordinamento i sede Unionale)

- Date (da 25.06.2010 al 31.09.2018)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **FUNZIONARIO PRESSO UFFICIO TARIFFA DAZI DOGANALI E REGIMI DEI PRODOTTI AGRICOLI**

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Via Carucci, 71 Roma

PA  
funzionario

Rilascio ITV e pareri di Classificazione, partecipazione a Comitati Codice Doganale (Head Tariff, BTI, Coordinamento OMD/SA, Classificazione Meccanica, Classificazione Agrichimica).

- Date (da 21.12.2003 al 24.06.2010)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **AVVOCATO DIRITTO COMMERCIALE E TRIBUTARIO**

Studio Legale Campioni

Studio privato  
Libero professionista

Consulenze, redazione atti e attività forense presso Tribunale Commissione Tributaria di Roma

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da 2013 a 2014)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master in Internazionalizzazione  
SNA

Attività per lo sviluppo internazionale dell'attività commerciale dell'impresa

Master

- Date (da 1998 a 2003)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pratica forense e superamento esame e iscrizione Albo Avvocati  
Ordine degli Avvocati di Roma

- Date (da 1991 a 1998)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza  
Università La Sapienza di Roma

Diritto

Laurea vecchio ordinamento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUA

#### Inglese

eccellente  
eccellente  
buono

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

#### Francese

buono  
buono  
buono

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

#### PORTOGHESE

eccellente  
eccellente  
eccellente

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

## 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 di relazionarsi in ambienti internazionali anche grazie a numerose esperienze fatte all'estero: gemellaggio presso Amministrazione Doganale Albanese 2017-18, Progetto Erasmus presso Università Cattolica di Lisbona 1994-95, Corsi di lingua inglese presso Università di Boston 1998.

## 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.*

Buone capacità di gestione dello stress e delle responsabilità nonché buona capacità di coordinamento di risorse umane grazie ad esperienza come Ufficiale dell'esercito 1996-1998 presso Scuola di Carrismo di Lecce e Scuola di Fanteria di Cesano.

## 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

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ CAMPIONI Celestino ]*

A e B

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI [