

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO GRAVILI
Indirizzo	VIA GIOVANNI PAISIELLO, 10 20131 MILANO
Telefono	02/45389329
Fax	02/45389111
E-mail	alessandro.gravili@adm.gov.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	03/08/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**20 MARZO 2006 ASSUNZIONE PRESSO L'UFFICIO DELLE DOGANE DI MILANO1
OVE HA EFFETTUATO DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE IN MATERIA DI
ACCISE (ESONERI CAUZIONE, CONTABILITA' ACCISE, VERIFICHE) E DOGANE
CON CONSEGUENTE ESPRIENZA LAVORATIVA SUPERIORE AD ANNI 10**

DI SEGUITO SE NE RIPIERTA UN BREVE ELENCO:

**MAGGIO 2006: ASSEGNAZIONE PRESSO SERVIZIO CONTABILITA' ACCISE GAS
AGOSTO 2007: ASSEGNAZIONE PRESSO SERVIZIO ESONERI CAUZIONALI IN SEGUITO
TRASFORMATO IN SERVIZIO REGIMI FISCALI E GARANZIE
OTTOBRE 2008: ASSEGNAZIONE PRESSO AREA VERIFICHE E CONTROLLI ACCISE
MARZO 2009: ASSEGNAZIONE PRESSO SERVIZIO REGIMI FISCALI E GARANZIE
AL QUALE IN SEGUITO SI E' ACCORPATO IL SERVIZIO REGIMI DOGANALI
FEBBRAIO 2012: ASSEGNAZIONE SERVIZIO ANALISI DEI RISCHI ED AUDIT DI
IMPRESA**

**01/06/2012 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANALISI DEI RISCHI ED AUDIT DI
IMPRESA**

**APRILE/LUGLIO 2013
INCARICHI DI DOCENZA IN MATERIA AEO PRESSO DIREZIONE REGIONALE PER LA
LOMBARDIA**

**CORSO DI FORMAZIONE 14/05/2013 "LE TECNICHE DI AUDIT E I CONTROLLI PER LA
CERTIFICAZIONE AEO SEDE: DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA - MILANO**

**CORSO DI FORMAZIONE "FORMAZIONE DI BASE NEL SETTORE DELLE
DOGANE PERIODO: 15 - 19 LUGLIO 2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

**27/01/2014: RESPONSABILE DEL SERVIZIO REGIMI DOGANALI AD INTERIM
CONTESTUALMENTE AL RUOLO DI RESPONSABILE SERVIZIO ANALISI DEI
RISCHI ED AUDIT DI IMPRESA**

DICEMBRE 2016: PASSAGGIO DI FASCIA DA AREA III F1 A AREA III F2

**20/02/2017: RESPONSABILE DEL SERVIZIO REGIMI DOGANALI CONTESTUALMENTE AL
RUOLO DI RESPONSABILE SERVIZIO ANALISI DEI RISCHI ED AUDIT DI IMPRESA**

**2017: INCARICO DI SERVIZIO N. 37/2017. POSTE ITALIANE S.P.A. ESTENSIONE DELLA PROCEDURA
ORDINARIA C/O LUOGO AUTORIZZATO PRESSO IL CMP MILANO – ROSERIO. COSTITUZIONE GRUPPO DI
LAVORO. RISCONTRO PUNTO 1).**

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 30/2017 PROT. 20470/RU DEL 13 SETTEMBRE 2017

**05/02/2019: RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLI DOGANALI CONTESTUALMENTE
AL RUOLO DI RESPONSABILE SERVIZIO ANALISI DEI RISCHI ED AUDIT DI IMPRESA**

**2019: ATTO DI NOMINA PROT. N. 4345/RI DEL 27 GIUGNO 2019 CON IL QUALE IL DIRETTORE
REGIONALE PER LA LOMBARDIA HA CONFERITO AL SOTTOSCRITTO LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI
ELEVATA RESPONSABILITÀ (POER) TRIBUTI ANTIFRODE E CONTROLLI**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA
CONSEGUITA A NOVEMBRE 2004**

- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

[eccellente]

[livello: eccellente,]

[livello: buono.]

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.

CON IL TEMPO HA ACQUISITO MAGGIORI COMPETENZE E CAPACITÀ RELAZIONALI ELEVATE IN QUANTO HA LAVORATO IN DIVERSI SETTORI

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.

A SEGUITO DI UNA CRESCITA PROFESSIONALE, HA ACQUISITO CAPACITÀ ORGANIZZATIVE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DI LAVORO. CIO' GLI HA CONSENTITO DI GESTIRE DAL 2014 DUE O PIU' UFFICI CONTEMPORANEAMENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA E NELLA SUA PREGRESSA ESPERIENZA DI STUDENTE HA ACQUISITO COMPETENZE TECNICHE ELEVATE SOPRATTUTTO IN SEGUITO ALLA FREQUENTAZIONE DI UN MASTER IN BUSINESS INNOVATION LEADERSHIP PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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