

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

IOTTI ALESSANDRA

Ufficio di servizio

UFFICIO DELLE DOGANE DI PISA

Telefono di ufficio

055.7366705

E-mail

alessandra.iotti@adm.gov.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

21/05/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 01/07/2019 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane - Ufficio delle Dogane di Pisa
Titolare Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità
Gestione Tributi e URP
Ufficio delle Dogane di Pisa

Dal 16/06/2006 al 30/06/2019

Agenzia delle Dogane - Ufficio delle Dogane di Livorno

• Tipo di azienda o settore

Dal 11/06/2018 al 30/06/2019

Area Gestione Tributi

• Tipo di impiego

• Qualifica

Coordinatore "Accertamento e Contabilità – Gestione Ruoli – Cassa"

Coordinamento di tutte le attività di Cassa, Contabilità Accise, Contabilità Separata, Iscrizioni a ruolo e Gestione merci abbandonate e sequestrate, avvisi di pagamento ed atti di contestazione (sia accise che dogana), operazioni di transito, provvedimenti relativi a verbali di revisione dell'accertamento.

Dal 16/12/2016 al 10/06/2018

Area Gestione Tributi – Ufficio di Garanzia

Procedimenti relativi alle autorizzazioni al rilascio di garanzia globale e dilazioni di pagamento, analisi di bilancio relativa alla solvibilità del richiedente, istruttoria e predisposizione delle decisioni autorizzative. Controlli e monitoraggi, permanenza dei requisiti, contatti con gli operatori economici.

Dal 02/03/2015 al 15/12/2016

Area Assistenza Utenti

Attività di comunicazione interna ed esterna. Collaborazione nell'Organizzazione seminari, convegni ed eventi istituzionali. Comunicati stampa e relazioni conclusive di eventi. Tenuta registro *spedizionieri* doganali ed ausiliari. Relazioni con associazioni di categoria e autorizzazioni ad operare in Dogana. Ricezione atti. Comunicazione protocolli all'utenza. Dichiarazioni valutarie. Risposte a quesiti dell'utenza telefonici e via mail. Variazioni modelli

intrastat su richiesta di parte. Sostituzione Capo Area Assistenza Utenti.

Dal 2012 al 30/06/2019

Membro del team AEO per il rilascio delle relative certificazioni e post audit, relativamente alla Security & Safety e Solvibilità.

Conferimento encomio di servizio in data 07.01.2013 per il lavoro svolto nell'ambito dell'attività AEO per l'anno 2012.

Dal 01/03/2012 al 01/03/2015

Ufficio Contenzioso

Stesura ricorsi e controdeduzioni a ricorsi di controparte. Relazioni per Avvocatura di Stato. Atti di irrogazione di sanzioni ed avvisi di pagamento, in seguito a verbali di accertamento. Analisi di bilancio per controllo solvibilità della controparte.

Delegata dal Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Livorno a rappresentare in giudizio l'Amministrazione delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Livorno nelle udienze presso le Commissioni Tributarie (Provinciale e Regionale).

Dal 2012 al 30/06/2019

Membro del team AEO per il rilascio delle relative certificazioni e post audit, relativamente alla Security & Safety e Solvibilità.

Conferimento encomio di servizio in data 07.01.2013 per il lavoro svolto nell'ambito dell'attività AEO per l'anno 2012.

Dal 26/09/2011 al 29/02/2012

Area Verifiche e Controlli-

Attività di revisione su richiesta di parte ed in seguito ad accertamento d'ufficio.

Dal 31/03/2011 al 25/09/2011

Ufficio Gestione Risorse

Coordinamento dell'attività del personale dell'Ufficio Gestione Risorse. Relazioni con la Direzione Interregionale di Firenze. Attività di segreteria di Direzione. Gestione ed archivio delle pratiche del personale dell'Ufficio delle Dogane di Livorno e delle Sezioni Operative Territoriali di Grosseto, Piombino e Portoferraio. Cause di servizio e provvedimenti disciplinari, corsi di formazione ed interpellati, segnalazioni periodiche e scioperi, fonogrammi per malattie, ferie e permessi, ordini di servizio, infortuni, convocazioni assemblee sindacali, congedi parentali, distacchi e comandi, diramazione note e circolari, monitoraggi mensili, trimestrali, semestrali e annuali, immissioni e sollevamenti dal servizio. Stesura documento programmatico sulla sicurezza dei dati.

Dal 16/04/2007 al 30/03/2011

Responsabile Ufficio di Staff Affari Generali – Servizi Tecnici

Responsabile dell'attività e del personale dell'Ufficio di Staff Affari Generali – Servizi Tecnici con le seguenti competenze: Ufficio acquisti e contabilità, manutenzione degli immobili delle varie sedi di Livorno e Sezioni Operative Territoriali di Grosseto, Piombino e Portoferraio, gestione dei sistemi informatici, budget acquisti e programmazione degli investimenti, gestione ed acquisizione dei materiali di consumo e cancelleria, gestione mezzi di servizio, sorveglianza servizio di pulizia, Servizio Prevenzione e Protezione.

Dal 01/01/2008 al 30/03/2011

Logista dell'Ufficio delle Dogane di Livorno e delle Sezioni Operative Territoriali di Grosseto, Piombino e Portoferraio.

Consegnataria dei beni mobili in inventario e sigilli di stato.

Dal 14.05.2018 al 30/06/2019

Membro Gruppo di Lavoro per "Avvisi di rettifica" per eliminazione arretrato giacente nel settore avvisi di rettifica conseguenti a revisioni di accertamento su istanza di parte.

Addetto al Primo Soccorso con ordine di servizio n. 7/2016 a decorrere dal 24.11.2016

Dal 02/10/2009 al 30/03/2011

Coordinatore del gruppo di lavoro per lo scarto atti di archivio.

Scarto atti prodotti fino al 31.12.2000 e, successivamente dopo il 01.01.2001.

Dal 08.10.2008 al 30/03/2011

Membro della Commissione per il fuori uso di beni mobili.

Dal 16/04/2007 al 30/03/2011

Attività di verifica in merito all'I.V.A. intracomunitaria.

Dal 31.01.2001 al 14.06.2006

Agenzia del Demanio – Filiale di Livorno

Responsabile del processo di cessione degli alloggi di edilizia popolare di proprietà del Demanio dello Stato.

Stesura delle bozze di contratto ed assistenza alla stipula.

Attività di Geometra ed Ispettore Demaniale

Attività di verifica esterna in qualità di ispettore demaniale.

Membro U.F.L. nel gruppo di lavoro per la gestione dei veicoli confiscati e beni DPR. 189/2001.

Contratti di locazione e concessione.

Contabilità relativa al versamento dell'I.C.I. sugli immobili di proprietà demaniale.

Visti di congruità su fatture per l'autorizzazione al rimborso.

Stime beni immobili demaniali

Dal 15.03.1989 al 30.01.2001

Ufficio Tecnico Erariale di La Spezia

Attività di geometra e disegnatore specializzato nella stesura e modifica dei fogli di mappa catastali.

Inserimento di nuovi fabbricati in seguito a presentazione di tipi mappali da parte di tecnici esterni.

Dal 05.05.1986 al 14.03.1989.

Società di ingegneria Technostone S.p.A. con sede in Carrara (MS)

Impiegata presso la Segreteria Gestione Commesse con competenze nella stesura ed editing di relazioni tecniche per il Ministero degli Affari Esteri, corrispondenza con i cantieri di escavazione all'estero e redazione degli Stati Avanzamento Lavori in lingua spagnola e inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27.03.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea (L) in Economia e Management (Facoltà di Scienze Manageriali) conseguito presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti e Pescara con votazione 86/110
- Date (da – a) 23.03.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea Specialistica (64/S) in Scienze dell'Economia conseguita in data presso l'Università delle Scienze Umane Niccolò Cusano di Roma con votazione 100/110.
- Date (da – a) 22.12.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master II livello in Relazioni Istituzionali e Pubblich Affairs dal titolo: "Processi decisionali e lobbying in Italia ed in Europa" – anno accademico 2013-2014 conseguito presso l'Università di Roma Tor Vergata", in collaborazione con BAICR, con votazione 110/110 (L'offerta formativa comprende anche la nuova normativa anticorruzione).
- Date (da – a) 14.01.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Organizzazione, Sviluppo e Gestione di Risorse Umane in Strutture Sociali, Sanitarie e Scolastiche 1.500 ore 60 CFU (ORU) del Dipartimento di Scienze dell'Educazione dell'Università degli Studi di Salerno con votazione 30/30.
- Date (da – a) 2015-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestazione professionale di Comunicatore Pubblico con iscrizione presso l'Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale, di cui all'art. 7, Legge 4/2013, per gli anni 2015 e 2016.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di relazione con i colleghi e gestione dei conflitti. Predisposizione a lavorare in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Svolgimento delle attività nelle tempistiche richieste e buona organizzazione e gestione del tempo e delle risorse disponibili.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo della tastiera cieca a 10 dita con computer e sistemi di video-scrittura.
Pratica nell'utilizzo del computer. Conoscenza dei vari sistemi di Microsoft Office.
Disegno tecnico ed elaborati planimetrici.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Attività di Docenza in quanto Formatore dell'Ufficio delle Dogane di Livorno come da nota prot. 15937/RU del 27/05/2016.

Relatore all'Exportday – 18.03.2019 presso la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno di Livorno: "lo Status AEO: un vantaggio per le imprese".

Corsi in qualità di discente

(Aida Formazione Base) superato in data 23/11/2006

Corso e-learning "Sicurezza e Privacy 2006 " superato in data 23/11/2006

Corso e-learning " Alfabetizzazione informatica" superato in data 18/06/2007

Corso "Formazione del budget economico per l'esercizio 2008 applicaz.EPB" - 3 giugno 2008

Corso di inglese pre-intermedio con esame finale -dal 3 aprile 2008 al 20 novembre 2008

Automated Export System (A.E.S.) (A.E.S. - Funzionalità dell'Ufficio di Esportazione)

Automated Export System (A.E.S.) (A.E.S. - Funzionalità dell'Ufficio di Uscita) superato in data 06/08/2007

AEO 2014 superato in data 16/06/2014

Servizi sul disciplinare per l'utilizzo delle apparecchiature informatiche superato in data 13/04/2015

EXPO Milano 2015 superato in data 19/12/2014

Controlli Safety and Security superato in data 09/12/2014 delle Dogane di Livorno.

La Riscossione dei tributi doganali superato in data 02/04/2014

LEGGE 190/2012 e il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione superato in data 23/10/2014

Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli superato in data 03/10/2015

Sostanze stupefacenti: problematiche di campionamento e di trattamento dei reperti superato in data 20/03/2014

Project Management superato in data 20/11/2014

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Formazione specifica per i lavoratori superato in data 03/12/2014

Il trovatore e i corridoi controllati superato in data 24/11/2015

Lo Sportello Unico Doganale superato in data 19/09/2016

Il fascicolo elettronico superato in data 12/09/2016

TAX FREE O.T.E.L.L.O.superato in data 17/11/2015
Sportello unico marittimo e modifiche all'applicazione cargo superato in data 17/12/2015
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Area Monopoli – DOGANE superato in data 20/10/2016
Comunicazione di successo - area Dogane superato in data 29/11/2016
Gestione Carnet TIR – 2016 superato in data 27/04/2016.
Il sistema di pianificazione e controllo dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli superato in data 15/04/2015
Processo Telematico 2016 superato in data 25/05/2016” (Sede centrale AD – Roma);
UCC LEVEL 1 - OVERVIEW - AREA DOGANE superato in data 06/12/2016
PARI OPPORTUNITA` - Aggiornamento - 2015 Area Dogane superato in data 12/06/2015
Il danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici superato in data 25/11/2015
AIDA E IL PROGETTO CARGO superato in data
GESTIONE DEI BENI MOBILI superato in data 30/11/2015
Sistema delle decisioni doganali superato in data 11/12/2017
Contabilità e garanzie superato in data 31/03/2017
Il regime del transito (corso per formatori) superato in data 10/05/2017
Addetti al primo soccorso superato in data 10/11/2016
Accise Contabilità` Tributo 2018 superato in data 06.12.2018
Accise Osservatorio Introiti Accertati I49 -2018 superato in data 20.12.2018
Codice Dell'Amministrazione Digitale - 2018 Riavvio superato in data 31.10.2018
Sistema Di Valutazione Del Personale Non Dirigenziale – superato in data 16.03.2018
Authorised Economic Operator (Aeo) Eu Guidelines superato in data 29.03.2019

Alessandra Iotti