

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAPANNA VINCENZO
Indirizzo Via Rubattino 10A 16126 Genova
Telefono 0108541386
Fax 010261150
E-mail vincenzo.capanna@adm.gov.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21/09/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/07/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio delle Dogane di Genova 1
- Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale
- Tipo di impiego Funzionario doganale Area III
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Tributi e Urp con funzioni di sostituto del Direttore in caso di assenza

- Date (da – a) Dal 01/12/2014 al 30/06/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio delle Dogane di Genova 1
- Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale
- Tipo di impiego Funzionario doganale Area III
- Principali mansioni e responsabilità Capo Area Gestione Tributi con funzioni di sostituto del Direttore in caso di assenza

- Date (da – a) Dal 15/12/2004 ad 30/11/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Circostrizione doganale / Ufficio delle Dogane di Genova
- Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale
- Tipo di impiego Funzionario doganale Area III
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario addetto alle verifiche presso la Sezione di Voltri
Capo Ufficio Verifiche presso la Sezione di Voltri (marzo 2006 – dicembre 2006)
Responsabile della S.o.t. di Voltri (dicembre 2006 – novembre 2007)
Addetto Ufficio Revisioni presso l'Area Verifiche e Controlli
Addetto Ufficio Regimi Doganali e Fiscali con funzioni di sostituto del Capo Ufficio
Assistente e Sostituto del Capo Area Gestione Tributi (dal novembre 2012 ad agosto 2013)
Funzionario audit (ex ispettore capo di giro) dell'Ufficio di Staff con funzioni di sostituto del Direttore in caso di assenza contemporanea dello stesso e del Capo di Staff

- Date (da – a) Dal 20/09/1999 al 14/12/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Circoscrizione Doganale di La Spezia
 Agenzia fiscale
 Funzionario doganale Area III
 Addetto Ufficio Scritture
 Addetto Ufficio Manifesti
 Addetto Ufficio Divieti
 Addetto Ufficio Verifiche
 Addetto Ufficio Ricevitoria
 Capo Servizio Divieti
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/07/1999 al 19/09/1999
 Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Entrate – Ufficio delle II.DD. di Rapallo
 Agenzia fiscale
 Funzionario Tributario Area III
 Funzionario addetto a Riscossione e U.r.p.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15/12/1997 al 30/06/1999
 Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Entrate - Centro di Servizio delle II.DD. e II.II di Trento
 Agenzia fiscale
 Assistente Tributario Area II
 Controllo dichiarazioni dei redditi delle società di capitali

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)
- 1993
 Università degli Studi di Genova – Facoltà di Economia e Commercio
 Economia, contabilità, diritto
 Laurea in Economia e Commercio
 Laurea vecchio ordinamento
- 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)
- 1986
 Liceo Scientifico Leonardo da Vinci Genova
 Liceo Scientifico
 Diploma di maturità scientifica

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

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

buono

buono

elementare

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.

Capo Servizio Divieti presso Agenzia delle Dogane – Circoscrizione Doganale di La Spezia

Capo Ufficio Verifiche presso la Sezione di Voltri

Responsabile della S.o.t. di Voltri

Capo Area Gestione Tributi presso Ufficio delle Dogane di Genova 1

Responsabile della Sezione Tributi e Urp presso Ufficio delle Dogane di Genova 1

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows: buona dimestichezza

Word, Excel, Access: buona conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI
