

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

GAETANO PIAZZA

E-mail

Gaetano.Piazza01@adm.gov.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02/11/1974

ATTIVITÀ LAVORATIVA

• Data

28 Novembre 2008 e tuttora in corso:

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione - Agenzia Fiscale.

• Tipo di impiego

Funzionario Doganale, Area III^a F2.

Attestazione di lodevole servizio

rilasciata dall’Ufficio delle Dogane di Genova (Stralcio): “*Si attesta che il Sig. Piazza Gaetano, nato a Asti il 02.11.1974 presta lodevole servizio dal 28.11.2008*”.

Nota di ringraziamento
per la realizzazione di due Database (farmaci stranieri; sostanze stupefacenti)

Ringraziamenti da parte del Sig. Direttore Interregionale *pro tempore* per (Stralcio): “*(...) lo studio, l’approfondimento e l’impegno profuso nella disamina delle problematiche riscontrate nel settore dei farmaci*” avendo “*(...) evidenziato i problemi collegati e nello stesso tempo ipotizzato una soluzione migliorativa per il lavoro da svolgere*”.

**A) ESPERIENZA
LAVORATIVA:**

Periodo
di riferimento:

A) **Dal 26 giugno 2019 e tutt'ora in corso** POER Anticorruzione, Programmazione e Controllo della Sezione Staff dell'Ufficio del Direttore Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta (graduatorie approvate, ambito dogane, determinazione prot. n.23988 RU del 20/6/2019; conferimento incarico nota prot. 24668/RU del 26.06.2019);

Periodo
di riferimento:

B) **Dal 21 luglio 2018 - al 25 giugno 2019** funzionario in organico presso l'Area Legale della Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la valle d'Aosta. Sostituto del Responsabile dell'Ufficio contenzioso amministrativo, tributario, civile, penale e del lavoro.

Periodo
di riferimento:

C) **Dal 17 luglio 2017 al 20 luglio 2018:** Incarico di Responsabile presso l'Ufficio "Formazione" dell'Area Personale, Formazione ed Organizzazione della Direzione Interregionale delle Dogane per la Liguria, il Piemonte e Valle d'Aosta;

Periodo
di riferimento:

D) **Dal 20 gennaio 2014 al 16 luglio 2017** assegnazione di servizio presso l'Area Legale della Direzione Interregionale delle Dogane per la Liguria, il Piemonte e Valle d'Aosta;

Nello specifico:

• Principali mansioni e responsabilità:

I. **AREA LEGALE:**

- ✓ Pratiche di diritto del lavoro (ambito Torino);
- ✓ Ricorsi gerarchici e controversie doganali (ambito Torino/Genova);
- ✓ Sostituto del responsabile dell'Ufficio del Contenzioso Amministrativo, Tributario, Civile, Penale e del Lavoro.

Lo scrivente ha già assolto nei pregressi incarichi di servizio le seguenti attività:

- ✓ ATTIVITÀ DI SUPPORTO (SEGRETERIA/STAFF; ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE ED AL CONTROLLO);
- ✓ ATTIVITÀ DI SEGRETERIA "TECNICA"
- ✓ ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO

AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, CIVILE, PENALE E
DEL LAVORO:

- pratiche di diritto tributario;
- attività di “supervisore” delle pratiche relative alle procedure concorsuali (fallimenti, concordati preventivi, ecc.) e gestione delle problematiche connesse;
- pratiche di diritto del lavoro;
- *Team del contenzioso*;

Periodo
di riferimento:

E) **Dal 01 gennaio 2014 al 19 gennaio 2014**, assegnazione di servizio provvisoria presso l'Area Personale, Formazione, Organizzazione (**P.F.O.**) della Direzione Interregionale dell'Agencia delle Dogane per la Liguria, il Piemonte e Valle d'Aosta;

Periodo
di riferimento:

F) **Dal 12 giugno 2012 al 31 dicembre 2013**, assegnazione di servizio presso l'Area Personale, Formazione, Organizzazione e Servizi Legali (**P.F.O.S.L.**) della Direzione Interregionale delle Dogane per il Piemonte e Valle d'Aosta:

• Principali mansioni e
responsabilità:

I. SETTORE ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO
DELL'AREA;

• Principali mansioni e
responsabilità:

II. SETTORE PERSONALE.

Nello specifico:

- ✓ Controllo/adempimenti legge 662/1996;
- ✓ Formulazione di pareri e quesiti;
- ✓ Relazioni sindacali;
- ✓ Monitoraggio procedimenti disciplinari;
- ✓ Regime delle incompatibilità;
- ✓ Istruttoria di Convenzioni con Enti di Formazione;
- ✓ Anagrafe delle prestazioni;
- ✓ diritto allo studio;
- ✓ istruttoria autorizzazioni relative ai permessi retribuiti per il diritto allo studio;
- ✓ permessi retribuiti spettanti ai delegati sindacali di cui agli art. 8-11 CCNL 07/08/1998.

Note:

Oltre alle attività precipe dei Settori di appartenenza, lo scrivente ha collaborato nella predetta APFOSL presso:

- **il Settore Contenzioso del Lavoro** dal 23.12.2013;
- **il Settore Contenzioso Amministrativo**, sostituto del Referente del Contenzioso Amministrativo, in caso di assenza prolungata dello stesso;
- **il Sistema di Workflow per l'automazione delle attribuzioni dei profili applicativi** (funzionario delegato dal 13/02/2013);
- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Sig. Direttore Interregionale** fino al 25.02.2014;

lo scrivente ha prestato adesione, altresì, presso:

- **Nucleo Interregionale Antifrode** (istanza di adesione in data 26.02.2013).

Periodo
di riferimento:

G) **Dal 04 Aprile 2011 al 11 Giugno 2012**, assegnazione di servizio e funzione di responsabilità presso: l'Ufficio Verifiche Accise dell'UD di Genova:

• Principali mansioni e
responsabilità:

- *Attività di accesso, verifica e stesura di atti preposte all'accertamento ed esazione del tributo, quali:*
- *Verifiche di 1° impianto nel settore accise;*
- *Verifiche per ripristino suggelli agli impianti di produzione energia elettrica;*
- *Verifiche periodiche ordinarie e/o straordinarie presso depositi fiscali di prodotti alcolici*
- *Verifiche delle agevolazioni su detti prodotti;*
- *Controlli scritture contabili settore accise;*
- *Stesura Processi Verbali di Constatazione (in sede e/o Ufficio);*
- *Stesura Processi Verbali di Contestazione (in sede e/o Ufficio);*
- *Stesura comunicazioni/atti con gli Uffici dell'Area Gestione Tributi, dell'Area del Contenzioso nonché della Direzione Regionale;*
- *protocollazione ed archiviazione, anche informatica, degli atti predisposti.*

Periodo

H) **Dal 30 Novembre 2010 al 03 Aprile 2011**, Assegnazione

di riferimento:

presso L'Ufficio Magazzini E Depositi dell'UD di Genova.

• Principali mansioni e responsabilità:

Assegnazione temporanea di servizio – Distacco per esigenze d'Ufficio:

- Analisi delle Segnalazioni afferenti il ritardato scarico di partite in A3;
- Richieste di precedenti fiscali alla DRD di Genova e all'Ufficio Sanzioni Penale;
- Stesura atti di Contestazione;
- Notifiche degli atti, e stesura comunicazioni con i messi o con le Ambasciate italiane, in caso di irreperibilità del destinatario della sanzione;
- Comunicazioni all'Area Gestione Tributi - Ufficio Cassa e SOT Passo Nuovo per cognizione pagamento con definizione agevolata;
- Trasmissione dei fascicoli all'Area del Contenzioso in caso di decadenza dei termini per definire la controversia con definizione agevolata;
- Fascicolazione informatica di tutti gli atti di pertinenza.

Periodo di riferimento:

I) **Dal 19 Marzo 2009 al 29 Novembre 2010** assegnazione presso l'Area del Contenzioso dell'UD di Genova, Ufficio del Contenzioso Civile/Tributario:

Nello specifico:

• Principali mansioni e responsabilità:

I. Attività della Segreteria dell'Ufficio Civile/Tributario:

• Principali mansioni e responsabilità:

II. Attività Amministrativa e Legale dell'Ufficio Civile/Tributario:

Periodo di riferimento:

J) **Dal 28 Novembre 2008 al 18 Marzo 2009**, assegnazione presso l'Area del Contenzioso dell'UD di Genova, Ufficio Sanzioni/Penale:

- redazione ed invio all'A.G. processi verbali integrativi
- presa in carico in AIDA
- scarico verbali su Z/19, aggiornamento schedario trasgressori
- presa in carico su Z/19 violazioni in materia valutaria

• Principali mansioni e responsabilità:

27 Ottobre 2005 – 27 Ottobre 2007

• Data

• Tipo di impiego - Nome e

Attività di praticante avvocato (Penale/procedura Penale –

indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

**B) Gruppi di Lavoro,
abilitazioni, Docenze,
attività di Relatore**

- Data

Docenza:

- Principali materie/abilità professionali oggetto della materia di docenza

- Data

Docenza:

Civile/Diritto processuale civile)

Materie trattate:

Penale/procedura Penale – Civile/Diritto processuale civile – Diritto Amministrativo. Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Palermo, in qualità di Praticante Avvocato in data 27/10/2005.

- Membro del Gruppo di lavoro “*Scarti d’archivio*”
- Membro del gruppo di lavoro “*Budget Tecnico Fisico*”
- Componente delle Commissioni per la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure selettive istituite presso la sede di Genova e presso la sede di Torino;
- *Membro del Team dell’Area Legale;*
- Lavoratore incaricato dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro, in caso di pericolo grave e immediato, e di salvataggio, nonché di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza, ai sensi dell’articolo 18, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm. ii.;
- Operatore BLS-D: Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce (Adulto – Bambino – Lattante), ai sensi della legge 120/2001, D.M. del 18/03/2011 e SS.MM.

11-18 dicembre 2017

“Formazione base per il personale recentemente transitato dalla seconda alla terza area”

Giuridiche

3-4/5-6 Novembre 2015

“I beni a Duplice Uso”

Argomenti trattati: Normativa, Settore Missilistico, Nucleare, Batteriologico e Chimico.

• Principali materie/abilità professionali oggetto della materia di docenza

• Data

**Conferenza Antifrode:
Relatore**

• Principali materie/abilità professionali oggetto della materia di docenza

**C) ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

• Data

• Qualifica conseguita

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

• Data

• Qualifica conseguita

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Giuridiche, armamenti (WMD: impiego, balistica e componentistica), processi tecnologici, analisi di rischio, proliferazione bellica, identificazione merci).

19 giugno 2015

indetta dal Sig. Direttore Interregionale *pro tempore*.

Normativa nazionale e comunitaria in tema di armi “da sparo” e da “fuoco”.

20 Luglio 2005

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza, via Maqueda n°172, CAP 90134, Palermo.

**Giuridiche/Economiche/Antropocriminologiche/Sociologiche/
Medico Legali.**

13 settembre 2019

**Master II° livello, anno accademico 2018/2019, in:
“Strategie Organizzative ed Innovazione nelle PA.”**

Università Telematica Pegaso.

Giuridiche/Economiche

• Data	12 Gennaio 2007
• <i>Attestato di partecipazione</i>	Ruolo e responsabilità dei professionisti nelle crisi d'impresa.
Rilasciato da:	Seek & Partners S.p.a. – Unoformat, gestore tecnico dei servizi CGN, nella persona del Responsabile Valeria Broggian.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche
• Data	04 Aprile 2003
• <i>Attestato di partecipazione</i>	Seminario sul mercato del lavoro e delle professioni.
Rilasciato da:	Università degli Studi di Palermo, COT Servizi di Avvio al Lavoro, in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'Unione Europea nella persona del Responsabile dei Servizi di Avvio al Lavoro Francesco Ceresia.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e gestione delle risorse umane
• Data	03 – 05 Ottobre 2002
• <i>Attestato di partecipazione</i>	<i>“Cybercrime International Conference, La Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Criminalità Informatica”.</i>
Rilasciato da:	Osservatorio permanente sulla criminalità organizzata, in collaborazione con il Consiglio d'Europa, la Corte di Appello di Palermo, la Procura Generale di Palermo, l'Ufficio del Magistrato Referente per l'informatica di Palermo, l'Istituto Superiore Internazionale di Scienze Criminali con il patrocinio del Ministero della Giustizia, della Regione Siciliana e dell'Assemblea Regionale Siciliana. nelle persone de: Il Presidente dell'Osservatorio Permanente sulla Criminalità Organizzata M. Cherif Bassiouni ed il Presidente del Comitato Organizzativo Magistrato Referente per l'Informatica di Palermo Dott. Giovanni Ilarda.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche/Informatiche

• Data	01 Dicembre 2001
• <i>Attestato di partecipazione</i>	Incontro dibattito: “la professione di criminologo”.
Rilasciato da:	Cooperativa Sociale a.r.l. “Fenice” nella persona del Presidente Dott. Andrea Giostra.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Antropologiche/Giuridiche
• Data	27 Ottobre 2001
• <i>Attestato di partecipazione</i>	Convegno Regionale: “Aspetti etici e giuridici della comunicazione”.
Rilasciato da:	Università degli Studi di Palermo, Cattedra di Antropologia Criminale, Dipartimento di Scienze Penalistiche e Criminologiche, nella persona del Direttore della Cattedra di Antropologia Criminale Prof. Gaetano Ingrassia.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Antropologiche/Sociologiche/Giuridiche
• Data	Anno accademico 1993/1994 – rilascio Diploma: <u>09 Maggio 1994</u>
Corso di educazione civile contro la mafia - Rilasciato <u>Diploma con punteggio di 58/60 sessantesimi da:</u>	Corso di educazione civile contro la mafia (Diploma). Cattedra di Antropologia Criminale, Istituto di Diritto Penale presso l'Università degli Studi di Palermo, su autorizzazione dell'Assessorato Beni Culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione della Regione Sicilia, in esecuzione della Legge Regionale n°4 Giugno 1980 n° 51 , nelle persone de: il Direttore della Cattedra di Antropologia Criminale Prof. Gaetano Ingrassia, e l'Assessore Regionale BB. CC. AA. E P.I. On. Dott. Carmelo Saraceno.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Antropologiche/Sociologiche/Giuridiche

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:

PRIMA LINGUA	ITALIANO (MADRELINGUA)
ALTRE LINGUE * Capacità di lettura * Capacità di scrittura *Capacità di espressione orale	INGLESE** B1* B1* B1* <i>*Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) –</i> <i>**autovalutazione sulla scorta dei parametri del c.d. “Framework”</i>
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine al lavoro in seno ai diversi contesti di vita multi -culturali; attitudine al lavoro di gruppo; problem solving; spiccate capacità comunicative; ottima educazione e matura sensibilità verso le persone disagiate.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Particolare attenzione al lavoro di équipe, sia riguardo ai rapporti interpersonali sia riguardo alla gestione dei compiti impartiti ed al proficuo raggiungimento degli obiettivi prefissati.
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze informatiche: operatore Sistema Microsoft Windows, Pacchetti informatici Microsoft Office, Outlook, Internet Explorer. Protocollo ASP; AIDA.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

Si Autorizza il trattamento dei dati personali – ai sensi dell’art. 13 D.lgs. 30 giugno 2003 n°196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e dell’art. 13 GDPR 679/16, “*Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali*” – per la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia.

Torino, 16 settembre 2019

Dott. Gaetano Piazza