

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RICCI MIRCO
Indirizzo	Via Rubattino 10
Telefono	010 8541554
Fax	
E-mail	Mirco.ricci@adm.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03 NOVEMBRE 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Agenzia delle dogane

DAL 1999 AL 2002

Ho svolto le diverse mansioni nell'ex Uff. Ricevitoria (in La Spezia); Tali mansioni hanno riguardato: la cura dell'archivio della dogana e delle operazioni relative alla contabilità dei registri e gli scarti d'archivio, la gestione delle garanzie, la tenuta della contabilità delle risorse proprie, le iscrizioni a ruolo, l'organizzazione delle aste per la vendita di beni oggetto di abbandono e confisca, la contabilità relativa alla ripartizione ai funzionari scopritori delle entrate relative alle sanzioni e, infine, del contenzioso amministrativo relativo agli avvisi di pagamento e della tenuta dei relativi registri ex Z19 e Z20 per la riscossione delle sanzioni.

DAL 2002 AL 2004

Ho prestato servizio nell'Uff. Amm. dove mi occupavo della ripartizione al personale degli emolumenti accessori e, soprattutto, della gestione del budget;

NEL 2004

Breve esperienza nell'Uff. Revisioni (in La Spezia); tra le mansioni svolte c'è la redazione dei verbali di revisione sia d'ufficio che ad istanza di parte.

NEL 2004

Ho prestato servizio nell'Uff. Audit alle Imprese in Dir. Reg., ora AEO, occupandomi in particolare dell'analisi finanziaria delle imprese;

DAL 12/2004 AL 09/2005

Ho prestato servizio nell'Uff. Verifiche merci di Voltri;

DAL 10/2005 AL 11/2006

Ho prestato servizio presso lo SVAD, Ufficio di Voltri;
Come Responsabile dell'ufficio SVAD sotto la S.O.T. di Voltri dal 18/09 al 06/12 del 2006;

DAL 12/2006 AL 01/2007

Breve esperienza nell'Uff. Contenzioso;

DAL 02/2007 AL 09/2008

Responsabile Ufficio Verifiche merci della S.O.T. Voltri

DAL 09/2008 AL 30/11/214

In servizio presso lo SVAD, Ufficio presso la S.O.T. di Voltri; dove ho svolto le seguenti mansioni: Verifiche antifrode come seguito della analisi dei rischi anche coadiuvando i diversi organi (C.S.I. Americani – GDF – Polstrada – Polizia marittima – Carabinieri del N.O.E. e N.A.S. – CITES – ASL etc.) che richiedevano controlli merci nei contenitori, redazione di notizie di reato e verbalizzazioni inerenti. Pratiche relative alla distruzione delle merci confiscate e ricognizioni finalizzate alla valutazione delle merci confiscate destinate alla vendita all'asta.

DAL 01/12/2014 AL 02/12/2016

Responsabile Ufficio Antifrode dell'U.D. di Genova 2. Le principali mansioni sono: esecuzione dell'analisi dei rischi finalizzata a scoprire frodi nelle importazioni ed esportazioni di merci; intrattenimento delle relazioni con le altre istituzioni, organi e forze dell'ordine con partecipazione e organizzazione di interrogatori, s.i.t. e perquisizioni con particolare riferimento alle relazioni con la Procura della Repubblica e Giudici del Tribunale e Corte D'Appello. Attività collegate alle INF AM e alla problematica della sotto-fatturazione all'importazione. Attività di collaborazione e coordinamento con l'attività di verifica svolta dalle S.O.T. e dalle informazioni pervenute dalle strutture centrali della Dogana o da altri organi (tra cui i servizi segreti) nonché organi esteri (per il tramite degli uffici centrali della Dogana).

DAL 05/12/2016 al 10/02/2017

In servizio presso Uff. Revisioni.

DAL 13/02/2017 al 19/06/2017

In servizio presso l'Area Gestione Tributi – Ufficio Regimi Doganali; Le mansioni svolte erano legate al rilascio delle autorizzazioni previste dal Codice Doganale e altre norme UE e nazionali relative ai diversi regimi previsti dal Codice Doganale con particolare riferimento ai depositi, al perfezionamento attivo e passivo, uso finale, transito e T.I.R., temporanee importazioni ed esportazioni e carnet ATA nonché lo status di esportatore autorizzato.

DAL 19/06/2017 al 29/09/2017

In servizio presso l'Area Gestione Tributi – Ufficio Procedure e Contabilità Accise; La mansione è stata quella di imparare tenere la contabilità del settore dell'energia elettrica e di tutto quello che è ad esso inerente (rilascio delle licenze e autorizzazioni, predisposizione delle convenzioni, conoscenza dei registri di produzione per le officine, controllo delle dichiarazioni annuali, delle situazioni di conto, e delle situazioni debitorie e di credito con gestione delle richieste di rimborsi e/o trasferimento dei crediti e/o riduzione delle rate mensili).

DAL 02/10/2017 al 31/12/2017

Responsabile dell'Ufficio Procedure e Contabilità Accise; con gestione e controllo di tutti i settori sia di rilascio licenze e autorizzazioni che, per i diversi settori, della contabilità e telematizzazione nonché dei rimborsi relativi alle agevolazioni normative previste (autotrasportatori, forza motrice, zone climatiche, forze armate, operatori di soccorso, taxi, alcolici reimmessi in sospensione etc.).

DAL 01/01/2018 al 31/12/2018

Responsabile dell'Area Gestione Tributi; In questa veste ho svolto l'attività di coordinamento, sia delle attività che delle mansioni del personale, dei quattro uffici incardinati nell'A.G.T. Questo mi ha permesso di approfondire la conoscenza del lavoro potendo avere un quadro d'insieme vista l'esperienza maturata in altri settori dell'U.D., nonché migliorare la conoscenza del personale e delle sue dinamiche di gestione.

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)

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (conseguita a Genova il 01/07/1996)
LAUREA IN GIURISPRUDENZA (conseguita a Genova il 09/05/2014)
Ragioneria e contabilità, analisi finanziaria e aspetti giuridici di diritto amministrativo e tributario/finanziario. Aspetti di diritto penale e procedurale.

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

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
INGLESE	Comprensione di testi su argomenti di carattere generale o tecnico inerenti il mio lavoro, con l'aiuto saltuario del dizionario. Riesco a seguire lezioni, discussioni e dibattiti, anche su argomenti tecnici inerenti il lavoro, con relativa facilità.	Capacità di scrivere testi chiari e coerenti su argomenti, anche lavorativi, a me noti o di mio interesse, nonché lettere personali con discreta esposizione, con saltuario ausilio del dizionario.

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.

PARTECIPO ATTIVAMENTE AD UN PROGETTO DELLA COMMISSIONE EUROPEA CON LA CINA COLLABORANDO ATTIVAMENTE AL WORKING GROUP E COORDINANDO, IN VARIE OCCASIONI, ATTIVITÀ DI ANALISI DEI RISCHI (JOINT RISK RULES) E CONTROLLO DEI TRAFFICI DELLE MERCI A STRETTO CONTATTO CON COLLEGGI DI ALTRI PAESI EUROPEI E CINESI. CON COLLABORAZIONE PER LA COLLABORAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PRIVATI AL PROGETTO.

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.

L'ESPERIENZA IN MATERIA È MATURATA SUL LAVORO CON I DIVERSI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DI UFFICI E DELL'AREA GESTIONE TRIBUTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

**BUONA PREPARAZIONE NELL'USO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE,
CON PARTICOLARE RIGUARDO SIA AL SISTEMA WINDOWS E
PACCHETTO OFFICE SIA DI ALTRE TECNOLOGIE IN GENERALE.**

**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

Nel corso dell'attività lavorativa presso l'Agenzia delle Dogane ho avuto diversi incarichi per docenze in diverse materie inerenti l'attività antifrode relativa alla contraffazione, i beni dual use e al traffico transfrontaliero di rifiuti.

ALLEGATI

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