

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LENTO Giovanna Laura
Indirizzo	15, via Del Torrione, 89125, Reggio Calabria, Italia
Telefono	0965332050
Fax	
E-mail	GiovannaLaura.Lento@adm.gov.it ; lauralento@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/06/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/2019 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, via Mario Carucci, 71, 00143, Roma
- Tipo di azienda o settore Agenzie Fiscali
- Tipo di impiego **Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità**
- Principali mansioni e responsabilità Capo Area Sezione Tributi e URP - Ricevitore Capo presso Ufficio delle Dogane di Gioia Tauro

- Date (da – a) 28/11/2008 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, via Mario Carucci, 71, 00143, Roma
- Tipo di azienda o settore Agenzie Fiscali
- Tipo di impiego **Funzionario Doganale Terza Area F2**
- Principali mansioni e responsabilità Dal 28/11/2008 in servizio presso la Direzione Regionale per la Lombardia – Ufficio delle Dogane di Como: assegnata all'Area Gestione Tributi – Settore Accise, Servizio Regimi Doganali; assegnata dal 25/01/2010 all'Ufficio di Staff; assegnata dal 12/05/2010 al Servizio Contabilità e Riscossione B - Settore Accise.
Dal 01/09/2014 in servizio presso la Direzione Interregionale delle Dogane per la Campania e la Calabria - Distretto di Reggio Calabria - Servizio Risorse Umane; dal 07/12/2016 assegnata al Servizio Sicurezza e Logistica.

- Date (da – a) 01/08/2008 – 27/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Calabria Lavoro, Via Vittorio Veneto, 60, 89123, Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale della Regione Calabria
- Tipo di impiego **Contratto di Collaborazione a Progetto**
- Principali mansioni e responsabilità Esperto in monitoraggio: attività di valutazione e monitoraggio degli Interventi realizzati in Calabria nell'ambito del Piano per la formazione continua.

- Date (da – a) 17/11/2003 – 17/11/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Prof. Avv. M. Salazar – via Re Ruggero, 9 - Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Studio Legale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)

Praticante Avvocato

Assistenza alle udienze, studio pratiche e redazione atti giudiziari, consulenza legale, attività stragiudiziale, in materia civile, amministrativa, del lavoro e previdenziale.

15-19/07/2019
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Corso base *Ricevitore Doganale*

Attestato

- 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)

21/10/2016
 Agenzia delle Dogane

Corso *Agenzia delle Dogane dei Monopoli – Area Monopoli - DOGANE*, in modalità e-learning

Attestato

- 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)

26/10/2015
 Agenzia delle Dogane

Corso base per i lavoratori sulla salute e sicurezza, in modalità e-learning

Attestato

- 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)

31/10/2014
 Agenzia delle Dogane

Corso *La Legge 190/2012 e il piano Nazionale Anticorruzione*, in modalità e-learning

Attestato

- 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)

13/12/2011
 Agenzia delle Dogane

Corso *Riorganizzazione dell'Agenzia delle Dogane*, in modalità e-learning

Attestato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

21/10/2011
 Agenzia delle Dogane

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso <i>Pari opportunità</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>20/01/2011</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>Sistema automatizzato di gestione delle presenze e delle assenze – Profilo Dipendente</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>29/09/2010</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>Protocollo ASP 2010</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>28/09/2010</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>Salute e sicurezza nel lavoro (D.Lgs. 81/2008)</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>02/07/2010</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>EWSE/MVS 2010 (Early Warning System for Excise)</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>02/07/2010</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>EWSE/MVS 2010 (Movement Verification System)</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>24/06/2010</p> <p>Agenzia delle Dogane</p> <p>Corso <i>SEED 2010 (System Exchange Excise Data)</i>, in modalità e-learning</p> <p>Attestato</p>

nazionale (se pertinente)

- 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)
- 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)
- 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)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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)
- 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)
- 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)

10/05/2010

Agenzia delle Dogane

Corso *CONTRASSEGNI 2010 (Contrassegni di Stato)*, in modalità e-learning

Attestato

febbraio 2009

Agenzia delle Dogane

Corso di Formazione per Collaboratori Tributarî

Anno 2008

Distretto di Corte d'Appello di Reggio Calabria

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato

Avvocato

A.a. 2007/2008

Link Campus – University of Malta, Roma

MBA - Executive Master in Business Administration

Superamento primo anno di corso

09/11/2007 – 21/12/2007

Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Corso di lingua inglese livello intermedio "Comunicare in Europa"

Attestato

14-15/11/2005

Provincia di Reggio Calabria – Assessorato alle Pari Opportunità

Seminario "Donne creano impresa nel settore del turismo"

Attestato

A.a. 2004/2005

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Specializzazione in Professioni Legali, indirizzo giudiziario-forense

- 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)

07/11/2003

Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Laurea con Lode in Giurisprudenza

- 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)

a.s. 1995/1996

Liceo Classico Statale T. Campanella di Reggio Calabria

Diploma di Maturità classica

- 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)

18/07/1995

English School di Reggio Calabria

Diploma di Lingua Inglese “British School Level Two”

- 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)

18/07/1994

English School di Reggio Calabria

Diploma di Lingua Inglese “British School Level One”

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

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

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Francese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

Inglese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

Ottime capacità relazionali e di problem solving, predisposizione ai rapporti interpersonali, attitudine al lavoro in team, buona capacità negoziale e mediativa, voglia di crescere, elasticità mentale e curiosità intellettuale, determinazione al raggiungimento dell'obiettivo.

Ottima attitudine all'organizzazione, spirito di iniziativa e capacità di analisi, propensione e sicurezza nell'adozione di decisioni, dinamismo, buona flessibilità, creatività, forte etica lavorativa, senso di responsabilità e correttezza, elevata capacità di coordinare progetti e persone.

Patente Europea del Computer conseguita nell'anno 2001 presso l'Istituto Scolastico V. Lanza di Reggio Calabria :**ECDL SKILLS CARD** e Attestato di **Computer Driving Licence**; sostenuti esami per moduli: 1) Concetti base della IT; 2) Uso del computer – gestione dei file; 3) Elaborazione testi; 4) Fogli elettronici; 5) Database; 6) Presentazione; 7) Reti Informatiche – Internet.

Buone capacità nel disegno, ottima calligrafia.

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

Patente B

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

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