

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DONESI MARIA ROSARIA**

Indirizzo

Cargo City Aeroporto Malpensa

Telefono

██████████

E-mail

**mariarosaria.donesi@adm.gov.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

██████████

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Dal 01.06.2023 continua*

AGENZIA DELLE DOGANE E MONOPOLI  
Direzione Territoriale I Lombardia  
Ufficio delle dogane di Malpensa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.01.2023 al 31.03.2023  
ADM L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI  
Direzione Territoriale II Liguria-Piemonte-Valle d'Aosta  
Ufficio delle dogane di Biella  
*Dirigente ad interim*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 17.05.2021 al 31-03.2023  
ADM L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI  
Direzione Territoriale II Liguria-Piemonte-Valle d'Aosta  
Ufficio delle dogane di Vercelli  
Dirigente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*dal 01.07.2019 a 16.05.2021*  
ADM L'Agazia delle Accise, Dogane e Monopoli  
Direzione Territoriale I Lombardia  
Ufficio Antifrode e controlli – Sezione Antifrode  
Titolare di posizione organizzativa e di elevata responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

dal 18.04.2017 al 30.06.2019  
*Agenzia Dogane e Monopoli*  
*Ufficio delle Dogane Milano 3*

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) dal 26.01.2016 al 17.04.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane e Monopoli
  - Tipo di impiego Direzione Interregionale Campania Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa temporanea Area Antifrode
- Date (da – a) dall'1.11.2009 al 25.03.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione Interregionale Campania Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente reggente Area Antifrode
- Date (da – a) Dal 03.03.2008 al 30.10.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione Interregionale Campania Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente reggente Area Gestione Tributi e rapporto con gli utenti
- Date (da – a) Dal 07.05.2007 al 02.03.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione Interregionale Lazio e Umbria
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente reggente Ufficio delle Dogane di Gaeta
- Date (da – a) Dal 30.12.2006 al 06.05.2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione regionale per la Calabria e Campania – Ufficio delle Dogane di Napoli 1
- Principali mansioni e responsabilità Capo area contenzioso
- Date (da – a) Dal 02.09.2002 al 29.12.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione regionale per la Calabria e Campania – Circostrizione doganale di Napoli
- Principali mansioni e responsabilità Ricevitore Capo
- Date (da – a) Dal 04.02.2001 al 29.05.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Dogane
  - Tipo di impiego Direzione Compartimentale Calabria e Campania – Circostrizione doganale di Napoli
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Progetto smaltimento contenzioso arretrato
- Date (da – a) Dal 10.10.2000 al 03.02.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento delle Dogane ed Il Ministero delle Finanze
  - Tipo di impiego Direzione Compartimentale delle Dogane di Napoli
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Tributario – Servizio ispettivo compartimentale
- Date (da – a) Dal 03.09.1998 al 09.10.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore Ministero dell'Interno
  - Tipo di impiego Comune di Grosotto (SO)

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) *Segretario Comunale Capo*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dal 02.09.1996 al 02.09.1998*
  - Tipo di azienda o settore *Ministero dell'Interno*
  - Tipo di impiego *Comune di Grosotto (SO)*
- Principali mansioni e responsabilità *Segretario Comunale*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *anno accademico 2003\2004*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *SSEF Roma*
  - Master Diritto processuale amministrativo*
  - La difesa delle Pubbliche amministrazioni nel giudizio amministrativo*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *dal 9.02.2002 all'8.07.2002*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Scuola di ateneo per l'Alta Formazione Europea "Jeann Monnet"*
  - SUN Seconda Università degli studi di Napoli*
  - Master Diritto Europeo*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *Da anno accademico 1994\1995 ad anno accademico 1996\1997*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Università "Federico II" Napoli*
  - Diploma di specializzazione in Diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *16.07.1992*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Università "Federico II" Napoli*
  - Diploma di Laurea in giurisprudenza*

## ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *30.05.2001*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ministero dell'istruzione*
  - Abilitazione all'insegnamento materie giuridiche scuole medie-superiori – Classe di concorso A019*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *3.12.1997*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ordine degli avvocati di Napoli*
  - Abilitazione all'esercizio della professione forense*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date (da – a) *Da settembre 1996 a dicembre 1996*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *SSAI Scuola Superiore amministrazione dell'Interno ROMA*
  - 5° corso di formazione per segretari comunali*

## ALTRE ESPERIENZE

### E INCARICHI

- Date (da – a) Quadriennio 2006\2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia delle dogane
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Membro del Comitato pari opportunità
  
- Date (da – a) Dal 5.02.2007 al 30.06.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Commissione europea DG Bilancio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gemellaggio con la Bulgaria  
Short term expert nella gestione della contabilità delle risorse proprie tradizionali
  
- Date (da – a) Dal 3.12.2008 al 30.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia delle dogane – Direzione Centrale gestione tributi e rapporti con gli utenti
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Membro del Gruppo di lavoro misto con il Ministero per i beni e le attività culturali scarti di atti di archivio
  
- Date (da – a) Dal 9.10.2012 al 21.01.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia delle dogane – Direzione Centrale Relazioni internazionali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Membro del Gruppo di lavoro sul codice Doganale dell'Unione Europea

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA [ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA [INGLESE ]

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

### ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE

- DOCENTE AL CORSO DI PERFEZIONAMENTO ANNO 2014\2015 , 2015\2016, 2016\2017, 2017\2018, 2018\2019, IN "GLOBAL HEALTH E MEDICINA TRANSFRONTALIERA" PRESSO UNIVERSITÀ FEDERICO II NAPOLI DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA.
- Docente al seminario " I reati ambientali: aspetti penali e conseguenze sulla salute" presso l'Università Link Campus University 2014.
- Relatrice al Convegno di Studio "semplificazione delle procedure doganali nel settore delle accise e dell'Iva internazionale e comunitaria per favorire lo sviluppo" presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili del Tribunale di Napoli 2012.
- Docente al Corso per formatori "Le indagini finanziarie e l'attività di accertamento" Roma 11.09.2013.
- Docente al corso di formazione in ambito PON Sicurezza in materia di Lotta alla Contraffazione, tutela del made in e sicurezza in Napoli e Catanzaro, Gennaio – Febbraio - Marzo 2014
- Relatrice al Convegno nazionale "Legalità, sviluppo e la nuova crescita del Paese" Napoli Palazzo San Giacomo 16.10.2013.
- Lectio magistralis – 18.05.2015 nell'ambito del corso di diritto penale presso l'Università Link Campus University su "Contraffazione e reati ambientali.

-Docente al Corso di perfezionamento in "Diritto Doganale e commercio internazionale" presso Università degli studi dell'Insubria – Como 2017

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Gli incarichi e le esperienze di lavoro svolte, in particolare nel settore dello smaltimento del contenzioso arretrato e nel settore antifrode, hanno richiesto capacità organizzative e rispetto delle tempistiche, nonché buona resistenza allo stress da eventi esterni ed imprevisti. Aver ricoperto incarichi diversi e in svariate realtà territoriali ha alimentato una cultura di condivisione delle conoscenze e delle esperienze, che si è rivelata utile per la migliore gestione degli uffici e per garantire adeguati target nei servizi offerti.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

CAPACITA' DI UTILIZZO DEI SEGUENTI SISTEMI OPERATIVI:  
Windows e DOS  
Sistemi di navigazione in internet  
Software applicativi: OFFICE (word, excel, Power point)

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida A/B

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali" e art. 13 GDPR 679/2016.*

*"Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 del 28/12/2000, le dichiarazioni mendaci  
sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali vigenti in materia, dichiara sotto la  
propria responsabilità che quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità"*

Vercelli 26.06.2023

Maria Rosaria Donesi

