

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>ERRIQUEZ FRANCESCO</b>  |
| Indirizzo       | <b>PIAZZA DELLE STAZIONI, 22 TIRANO (SO)</b>                                     |
| Telefono        | <b>0245389200</b>  |
| Fax             |  |
| E-mail          | <a href="mailto:francesco.erriquez@adm.gov.it">francesco.erriquez@adm.gov.it</a> |
| Nazionalità     | Italiana   |
| Data di nascita | 01.05.1980   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 16 ottobre 2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio delle Dogane di Tirano
- Tipo di azienda o settore Agenzia delle dogane e dei monopoli
- Tipo di impiego Dirigente
  
- Date (da – a) Da luglio 2019 al 15 ottobre 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporto di Malpensa
- Tipo di azienda o settore Agenzia delle dogane e dei monopoli
- Tipo di impiego Capo Sezione Tributi ed URP (Titolare della Posizione Organizzativa ad Elevata Responsabilità)
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Da marzo 2016 al luglio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporto di Malpensa
- Tipo di azienda o settore Agenzia delle dogane e dei monopoli
- Tipo di impiego Capo Servizio Ufficio Regimi Doganali
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Da gennaio 2015 al marzo 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporto di Malpensa
- Tipo di azienda o settore Agenzia delle dogane e dei monopoli
- Tipo di impiego funzionario c/o Area Gestione Tributi – Uff. Regimi Doganali
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Dal febbraio 2014 al gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporto di Malpensa
- Tipo di azienda o settore Agenzia delle dogane e dei monopoli
- Tipo di impiego funzionario c/o Area verifiche, controlli e attività antifrode

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal giugno 2011 al febbraio 2014

Aeroporto di Malpensa

Agenzia delle dogane e dei monopoli

funzionario e sostituto Capo Servizio

c/o Ufficio Viaggiatori

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2008 al giugno 2011

Aeroporto di Malpensa

Agenzia delle dogane e dei monopoli

funzionario e sostituto Capo Servizio c/o Servizio Antifrode

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 2006 all'ottobre 2008

Aeroporto di Malpensa

Agenzia delle dogane e dei monopoli

funzionario c/o Ufficio Viaggiatori

## 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)

- 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)

Dicembre 2008

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Dal 1999 al luglio 2004

Università degli studi di Lecce

Laurea in Giurisprudenza

Dal 1994 al luglio 1999

Liceo classico "A. Calamo" di Ostuni

Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

#### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

#### FRANCESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

## 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.*

Elevate capacità comunicative e formative in diverse attività lavorative e in altre situazioni come sport, politica e cultura.

Ottime capacità relazionali in ambiente multiculturale. Buona propensione alle relazioni personali e al lavoro di squadra.

## 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.*

Ottime capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione a diversi gruppi di lavoro, tutoraggi o docenze di seguito elencati :

- *Componente Team "Controlli PCA" anno 2017 - 2018;*
- *Tutor per la Formazione di base per l'inserimento del personale transitato da altre amministrazioni nei ruoli dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;*
- *Coordinatore per visita di lavoro funzionari dell'amministrazione doganale turca – anno 2017;*
- *Componente gruppo di lavoro per la valutazione rischio da stress lavoro – correlato;*
- *Componente gruppo di lavoro per il riesame delle autorizzazioni doganali;*
- *Componente Gruppo di Lavoro propedeutico all'attivazione delle attività di competenza del Reparto Contabilità, riscossione, rimborsi e restituzioni;*
- *Componente "Team verifiche INTRA –PLAFOND" anno 2014;*
- *Componente Gruppo di lavoro per predisposizione Asta per merci confiscate/abbandonate anno 2015;*
- *Referente Banca Dati Antifrode per U.D. Malpensa;*
- *Docenza durante Corso di formazione "Attività di ricezione, controllo e acquisizione delle dichiarazioni valutarie" c/o Dir. Regionale Lombardia;*
- *Intervento durante l'evento "Better training for safer food – Training course on movement of goods – anno 2014";*
- *Componente "Team Pianificazione e Controllo";*
- *Docenza durante il corso di Formazione "I Controlli doganali" c/o dir. Regionale Lombardia.*
- *Funzionario esperto all'interno del Gemellaggio con la Dogana Albanese ITMS (2017/2019) ;*
- *Funzionario esperto all'interno del Gemellaggio con la Dogana Albanese NCTS (2016/2017) ;*
- *Funzionario esperto all'interno del Gemellaggio con la Dogana del Kosovo (2014/2015) ;*
- *Funzionario esperto all'interno del Gemellaggio con la Dogana Albanese ANALISI DEI RISCHI (2013/2014) ;*
- *Attestato di partecipazione all' Accreditation Workshop on IPR taking place at the WCO Secretariat, Brussels, Belgium dal 17 -21 maggio 2010.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Alfabetizzazione informatica generale tra cui Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer. Ottima capacità di usare computer e software specifici.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

2011 - English languages certification  
c/o Istituto "INLINGUA" in Milano

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

Tirano, 16 ottobre 2023