

**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

Dal giugno 2011 al febbraio 2014  
Aeroporto di Malpensa  
Agenzia delle dogane e dei monopoli  
funzionario e sostituto Capo Servizio  
c/o Ufficio Viaggiatori

- 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

Da ottobre 2008 al giugno 2011  
Aeroporto di Malpensa  
Agenzia delle dogane e dei monopoli  
funzionario e sostituto Capo Servizio c/o Servizio Antifrode

- Principali mansioni e responsabilità

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

Da marzo 2006 all'ottobre 2008  
Aeroporto di Malpensa  
Agenzia delle dogane e dei monopoli  
funzionario c/o Ufficio Viaggiatori

- 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)

Dicembre 2008  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

- 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)

Dal 1999 al luglio 2004  
Università degli studi di Lecce

- 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 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