

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Maurizio Valent**  
Indirizzo  
Telefono **040 – 9854400**  
Fax  
E-mail **maurizio.valent@adm.gov.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **02.12.1996**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **da 01.06.2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali**
- Tipo di impiego **Dirigente**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date **dal 01.07.2019 al 31.05.2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale delle Dogane per il Veneto e il Friuli-Venezia Giulia - largo Panfilì 5 – Trieste - Italia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali**
- Tipo di impiego **Responsabile della Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità della Sezione Accise dell'Ufficio Procedure dogane e accise**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento e indirizzo degli uffici territoriali**
  
- Date **da 01.03.2017 a 30.06.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale delle Dogane per il Veneto e il Friuli-Venezia Giulia - largo Panfilì 5 – Trieste - Italia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali**
- Tipo di impiego **Responsabile della Posizione Organizzativa di coordinatore per la sede di Trieste dell'Area Procedure e Controlli settore Accise**
- Principali mansioni e responsabilità **Audit interno; trattazione di istruttorie tecniche e amministrative rilevanti per il territorio delle due regioni**
  
- Date **da 01.03.2016 a 28.02.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali**
- Tipo di impiego **Capo Area Gestione Tributi**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del procedimento in procedimenti tributari: riscossioni – autorizzazioni**

- Date da 01.03.2012 a 28.02.2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine – Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Capo Ufficio di Staff
  - Principali mansioni e responsabilità predisposizione e gestione di procedure relative all'organizzazione e alla conduzione dell'Ufficio
- 
- Date da 16.01.2012 a 27.01.2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Direttore "facente funzione"
  - Principali mansioni e responsabilità Conduzione temporanea dell'Ufficio nell'attesa della nomina del Dirigente
- 
- Date da 03.08.2009 a 29.02.2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Capo Area Assistenza e Informazione agli Utenti
  - Principali mansioni e responsabilità responsabile per i rapporti con l'utenza
- 
- Date da 27.01.2010 a 31.05.2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Direttore "facente funzione"
  - Principali mansioni e responsabilità Conduzione temporanea dell'Ufficio nell'attesa della nomina del Dirigente
- 
- Date da 14.12.2006 a 22.12.2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Capo Ufficio di Staff
  - Principali mansioni e responsabilità predisposizione e gestione di procedure relative all'organizzazione e alla conduzione dell'Ufficio
- 
- Date da 01.03.2006 a 13.12.2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio Tecnico di Finanza di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Capo Ufficio controlli tecnici
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività di verifica tecnica
- 
- Date da 12.01.2005 a 28.02.2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio Tecnico di Finanza di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Funzionario tecnico
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di verifica tecnica e fiscale
- 
- Date da 01.04.2001 a 11.01.2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Demanio – Filiale di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Responsabile di Unità Funzionale
  - Principali mansioni e responsabilità Vendita e gestione di alcune categorie di immobili pubblici

- Date da 01.01.2001 a 31.03.2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia del Demanio – Filiale di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Funzionario tecnico
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di tipo tecnico nell'ambito della gestione di immobili pubblici
- 
- Date da 01.07.1999 a 31.12.2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Finanze – Ufficio del Territorio di Udine - via Gorghi 18 – Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Agenzie Fiscali
    - Tipo di impiego Funzionario e coordinatore del servizio del contenzioso tributario
  - Principali mansioni e responsabilità Classamento e stima di unità immobiliari; contenzioso tributario in materia catastale
- 
- Date da 15.09.1996 a 31.03.1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro V.F.R. S.R.L. Udine, Italia, - via Manzinello – Manzano (UD) Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Industria meccanica – settore impiantistico – impianti di aspirazione, filtrazione, insonorizzazione
    - Tipo di impiego Direttore commerciale
  - Principali mansioni e responsabilità Commercializzazione di impianti di aspirazione e trattamento aria e fumi, impianti di verniciatura e impianti di insonorizzazione
- 
- Date da 15.09.1993 a 31.08.1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Danieli SPA, - via Nazionale 41 – Buttrio (UD) Udine - Italia
  - Tipo di azienda o settore Industria meccanica – settore impiantistico – siderurgia – impianti di laminazione a caldo
    - Tipo di impiego “Project engineer”
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione di impianti di laminazione nastri “a caldo”

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da 01.01.1985 a 24.06.1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio formazione fisico-matematica; ingegneria industriale; indirizzo di propulsione “aerea e spaziale”
  - Qualifica conseguita Laurea in Ingegneria meccanica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea “vecchio ordinamento”
- Date da 15.09.1980 a 02.07.1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Niccolò Copernico - Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche e umanistiche
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

- 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

### Italiano

Inglese	Tedesco	Francese
Eccellente	Buono	Buono
Buono	Buono	Elementare
Buono	Buono	Elementare

competenze comunicative acquisite con l'esperienza di direttore commerciale presso la V.F.R. s.r.l. di Manzano; come capo Area assistenza ed informazione agli utenti presso l'ufficio delle dogane di Udine, come docente in corsi di formazione nonché come relatore in alcuni eventi di carattere divulgativo in materia tecnico/fiscale

- competenze di leadership acquisite con diverse esperienze professionali in ruoli di coordinamento e direzione;
- competenze organizzative e gestionali;
- competenze sviluppate con un'esperienza di circa dieci anni come animatore in una delle associazioni affiliate alla Federazione Italiana dello Scoutismo.
- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- capacità di sviluppo di macro e routine di calcolo sviluppata in occasione degli studi universitari e di alcune delle esperienze lavorative.

Patente B