

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**SIMONE D'ECCLESIIIS**

E-mail istituzionale

[simone.decclesiis@adm.gov.it](mailto:simone.decclesiis@adm.gov.it)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Amministrazione o ente di servizio
- Incarico
  
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° gennaio 2024

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
Direttore della Direzione Personale

Cura e coordina l'acquisizione, la gestione, la crescita professionale del personale dell'Agenzia, nonché la promozione delle pari opportunità. Gestisce le procedure selettive esterne e interne per l'acquisizione e lo sviluppo professionale del personale nonché le procedure di passaggio diretto del personale proveniente da altre Amministrazioni, ex articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e la mobilità del personale interno all'Agenzia, adottando i relativi provvedimenti. Cura, sotto il profilo autorizzatorio, le attività connesse alle missioni nazionali del personale dirigenziale di livello generale. Cura le relazioni sindacali per l'Agenzia e per gli Uffici centrali e provvede alla sottoscrizione dei relativi accordi. Elabora ed interpreta la normativa in materia di lavoro. Cura la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Agenzia sulla base, tra l'altro, delle previsioni di uscita e di ingresso del personale, modulando le relative risorse finanziarie, al fine di garantire la presenza delle competenze necessarie alla copertura dei ruoli definiti. Elabora il modello di valutazione del personale dell'Agenzia e il piano della formazione orientati alla crescita e allo sviluppo del personale. Supporta il Direttore dell'Agenzia nell'attività di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di gestione e valutazione del personale dirigenziale. Assicura la corretta ed efficace gestione del personale dell'Agenzia, svolgendo funzioni di indirizzo normativo e operativo in materia di formazione, valutazione del personale, gestione dello stato giuridico, trattamento economico, pensionistico e di fine rapporto. Svolge le funzioni di UPD per il personale di qualifica dirigenziale e per il restante personale delle strutture centrali dell'Agenzia. Gestisce il contenzioso in materia di lavoro per le strutture centrali. Indirizza e coordina, per le materie di competenza, le Direzioni territoriali dell'Agenzia monitorandone le attività.

• Data

- Amministrazione o ente di servizio
- Incarico
  
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° settembre 2023 al 31 dicembre 2023

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Direttore dell'Ufficio Strategie nell'ambito dell'Ufficio del Direttore operativo per il coordinamento delle strutture di vertice

Elaborazione del Piano pluriennale strategico contenente le direttrici strategiche dell'Agenzia. Supporto per la definizione della Convenzione e del Piano Strategico per il MEF e dei connessi documenti. Monitoraggio del livello di progressivo conseguimento delle direttrici strategiche, analizzando gli scostamenti rispetto al Piano pluriennale strategico, individuando le possibili cause e proponendo le opportune azioni correttive. Coordinamento per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Gestione, in

	<p>coerenza con le direttrici strategiche dell'Agazia, del complessivo portafoglio delle iniziative progettuali (program management). Elaborazione della pianificazione tecnico-fisica ed economica (ciclo di budgeting). Monitoraggio delle attività, delle risorse e delle iniziative progettuali. Programmazione delle attività in termini di negoziazione e consuntivazione. Predisposizione della relazione gestionale dell'Agazia. Supporto al Direttore nella gestione dei rapporti con il Dipartimento delle Finanze ed alle altre articolazioni organizzative nella gestione dei progetti con un elevato grado di criticità o ad alto valore aggiunto per l'Agazia. Predisposizione di reportistica di alto livello sullo stato d'avanzamento delle iniziative strategiche. Per gli ambiti di competenza cura dei rapporti con soggetti istituzionali e, in particolare, con la Corte dei conti e l'Agazia per la Coesione Territoriale. Partecipazione, per le materie di competenza, ai comitati e ai gruppi di lavoro a livello nazionale e internazionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li>• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° maggio 2019 al 31 agosto 2023          Agenzia delle Dogane e dei Monopoli          Direttore dell'Ufficio strategia e programmazione della Direzione strategie</p> <p>Elaborazione del Piano pluriennale strategico contenente le direttrici strategiche dell'Agazia. Supporto al Direttore dell'Agazia nella definizione della Convenzione e del Piano Strategico per il MEF e dei connessi documenti, monitoraggio e individuazione di interventi correttivi. Monitoraggio del livello di progressivo conseguimento delle direttrici strategiche, analizzando gli scostamenti rispetto al Piano pluriennale strategico, individuando le possibili cause e proponendo le opportune azioni correttive. Gestione, in coerenza con le direttrici strategiche dell'Agazia, del complessivo portafoglio delle iniziative progettuali (program management). Verifica dello stato d'avanzamento delle iniziative (attività, tempi e risorse), identificando le eventuali criticità realizzative e supportando alla definizione di azioni correttive. Supporto alle altre strutture organizzative nella gestione dei progetti con un elevato grado di criticità o ad alto valore aggiunto per l'Agazia. Predisposizione di reportistica di alto livello sullo stato d'avanzamento delle iniziative strategiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li>• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° maggio 2019 al 15 novembre 2020          Agenzia delle Dogane e dei Monopoli          Responsabile ad interim dell'Ufficio pianificazione e controllo di gestione della Direzione strategie</p> <p>Definizione dei processi decisionali strategici attraverso la modellizzazione del sistema di budgeting, reporting direzionale e controllo di gestione. Verifica del processo di programmazione economico-finanziaria annuale, ivi incluse le spese per investimenti, valutando la coerenza e la congruità delle proposte raccolte rispetto alle linee strategiche del Piano pluriennale strategico. Presidio delle fasi di consolidamento e assestamento del bilancio previsionale (budget economico). Attività di pianificazione, programmazione e controllo di competenza, di assegnazione degli obiettivi degli uffici dipendenti nonché di rilevazione delle esigenze di informatizzazione e beni strumentali. Controllo di gestione, con particolare riferimento all'analisi continuativa delle performance economiche, finanziarie e operative, verificando la coerenza degli interventi proposti dalle competenti strutture per il recupero degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi predefiniti. Predisposizione periodica del reporting direzionale e gestionale dell'Agazia relativamente alle dimensioni economico-finanziarie e operative, in relazione alle esigenze ed alle richieste delle Strutture che presidiano i singoli processi operativi. Supporto al Direttore Centrale nelle rilevazioni statistiche finalizzate alla redazione del conto annuale. Acquisizione dati economici e di produzione delle Direzioni periferiche al fine delle analisi degli scostamenti dei fenomeni aziendali da monitorare. Monitoraggio dell'andamento dei costi contribuendo a definire i piani di intervento per il contenimento della spesa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>Dal 1° maggio 2019 al 16 maggio 2021          Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p>

<p>Amministrazione o ente di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Responsabile ad interim dell'Ufficio studi della Direzione strategie</p> <p>Studio ed elaborazione dei modelli di sviluppo dell'Agenzia e della sua missione nel contesto nazionale e globale. Effettuazione, su impulso del Direttore dell'Agenzia, di studi, ricerche e indagini su materie che interessano in modo trasversale l'attività dell'Agenzia. Realizzazione di analisi di scenario, di sensitività, di redditività, studi di fattibilità, con il contributo delle strutture interessate, per verificare l'efficacia e l'efficienza delle direttrici strategiche. Predisposizione di report statistici economico-fiscali nei settori di competenza dell'Agenzia. Progettazione, esecuzione e controllo di qualità dei processi produttivi statistici. Promozione della rilevazione, elaborazione, diffusione e archiviazione dei dati statistici che interessano l'Amministrazione.</p>
<p>• Data</p> <p>• Amministrazione o ente di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 1° gennaio 2016 al 30 aprile 2019</p> <p>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p> <p>Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica e controllo di gestione della Direzione centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro</p> <p>Supporto al Direttore centrale nella definizione dei piani strategici dell'Agenzia, per le attività finalizzate alla stipula della Convenzione e per il processo di negoziazione e assegnazione degli obiettivi e per le rilevazioni statistiche finalizzate alla redazione del conto annuale. Coordinamento dei processi di analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani e dell'attivazione di interventi correttivi, di programmazione operativa, rendicontazione gestionale e revisione periodica del budget economico e tecnico-fisico nonché di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti dalle strutture di secondo e terzo livello rispetto agli obiettivi assegnati. Coordinamento delle attività relative all'analisi e allo sviluppo di modelli e strumenti per la pianificazione degli obiettivi strategici e per il controllo della gestione delle attività e dei connessi costi. Coordinamento delle attività relative ai rapporti e scambi di informazione con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei conti.</p>
<p>• Data</p> <p>• Amministrazione o ente di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 26 marzo 2015 al 31 dicembre 2015</p> <p>Agenzia delle Dogane e dei Monopoli</p> <p>Direttore <i>ad interim</i> dell'Ufficio controllo di gestione presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica</p> <p>Coordinamento del funzionamento del modello di controllo di gestione e di contabilità analitica, di monitoraggio e verifica della qualità dei dati inerenti al controllo di gestione, di gestione e coordinamento dei processi di programmazione operativa, di rendicontazione e di revisione periodica relativamente al budget economico, tecnico-fisico e ai connessi costi, di analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti per l'individuazione degli interventi correttivi, di monitoraggio e verifica dei risultati delle strutture ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati.</p>
<p>• Data</p> <p>• Amministrazione o ente di servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 19 settembre 2013 al 31 dicembre 2015</p> <p>Agenzia delle dogane e dei monopoli</p> <p>Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica</p> <p>Coordinamento e gestione del processo di pianificazione strategica e di monitoraggio relativamente alle attività e ai connessi costi, di coordinamento delle attività finalizzate alla stipula della Convenzione con il Ministro dell'Economia e delle Finanze; supporto al Direttore dell'Ufficio centrale nella definizione degli indirizzi strategici e del piano degli investimenti; Analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani o della predisposizione di interventi correttivi; gestione dei rapporti e scambi di informazioni con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei Conti.</p>
<p>• Data</p>	<p>Dal 6 febbraio 2012</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li style="padding-left: 20px;">Incarico</li> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ministero del lavoro e delle politiche sociali  Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali  Attività di coordinamento tra gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, l'Amministrazione centrale e le altre Amministrazioni interessate, compresi gli Enti vigilati, nonché con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">• Data</li> <li>Amministrazione o ente di servizio</li> <li style="padding-left: 20px;">• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 24 marzo 2010  Agenzia delle Dogane  Direttore dell'Ufficio pianificazione strategica presso l'Ufficio centrale Pianificazione Strategica  Coordinamento e gestione del processo di pianificazione strategica e di monitoraggio relativamente alle attività, agli investimenti e ai connessi costi, di coordinamento delle attività finalizzate alla stipula della Convenzione con il Ministro dell'Economia e delle Finanze; supporto al Direttore nella definizione degli indirizzi strategici; analisi e valutazione degli scostamenti tra obiettivi strategici pianificati e risultati conseguiti, ai fini della revisione dei piani o della predisposizione di interventi correttivi; gestione dei rapporti e scambi di informazioni con il Dipartimento delle Finanze, l'O.I.V. e la Corte dei Conti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li style="padding-left: 20px;">• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 15 settembre 2008  Agenzia delle Dogane  Assistente di Direzione presso la Direzione Regionale delle Dogane per il Lazio e l'Umbria  Supporto al Direttore Regionale per l'emanazione di direttive agli uffici dipendenti; gestione delle relazioni esterne; coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse all'implementazione dei progetti previsti nelle linee di indirizzo del Piano dell'Agenzia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li style="padding-left: 20px;">• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 10 novembre 2006  Ministero del lavoro e della previdenza sociale  Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale  Responsabile per il monitoraggio sull'attuazione del processo di riorganizzazione del Ministero e formulazione di proposte di soluzioni tecnico-organizzative nonché per il supporto all'attività di coordinamento tra gli Uffici di diretta collaborazione, l'Amministrazione Centrale e le altre Amministrazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li style="padding-left: 40px;">• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li style="padding-left: 20px;">• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° marzo 2005  Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze  Direttore, con l'<i>interim</i> dell'Ufficio Rettorato fino al 15 luglio 2005, dell'Ufficio Risorse  Responsabile delle funzioni relative all'acquisizione delle risorse umane e strumentali, all'amministrazione del personale, alle relazioni sindacali, alla formazione e sviluppo del personale, all'organizzazione del lavoro e al governo dei sistemi informatici.</p> <p>In particolare, in qualità di dirigente dell'Ufficio Risorse è stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabile del sistema informatico della Scuola con funzioni di governo e di coordinamento delle attività di gestione, manutenzione e sviluppo dei progetti e delle competenze legate ai processi di informatizzazione della struttura;</li> <li>• responsabile della elaborazione e definizione dei contratti esecutivi e dei piani tecnici di automazione con i partner tecnologici e del relativo monitoraggio sulla corretta</li> </ul>

	<p>esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabile dell'amministrazione e gestione del personale attraverso l'applicazione degli istituti contemplati dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto;</li> <li>• responsabile delle politiche del lavoro e del sistema delle relazioni sindacali con i soggetti accreditati dalla contrattazione collettiva;</li> <li>• responsabile della definizione della programmazione degli approvvigionamenti e dei contratti per gli acquisti di beni e servizi per le esigenze della sede centrale e delle sedi esterne, operando attraverso il ricorso a sistemi dinamici di acquisizione, aste elettroniche e piattaforme telematiche di negoziazione;</li> <li>• responsabile dell'Alta Direzione per la Qualità dei servizi formativi della Scuola superiore dell'economia e delle finanze con nomina del Rettore, per l'ottenimento della certificazione ISO 9001:2000 del sistema di gestione per la qualità e del successivo sviluppo e miglioramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li>• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2 agosto 2002</p> <p>Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze Direttore dell'Ufficio Rettorato</p> <p>Funzioni di diretto supporto al Rettore nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo delle attività didattico-scientifiche con competenze estese alla qualità e l'ottimizzazione delle risorse, al supporto il controllo strategico, alla pianificazione strategica, alla definizione dei rapporti convenzionali con i partner esterni ed alla comunicazione esterna.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Amministrazione o ente di servizio</li> <li>• Incarico</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 26 febbraio 2001</p> <p>Scuola superiore dell'economia e delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze Direttore dell'Ufficio di supporto tecnico-amministrativo</p> <p>Funzioni e responsabilità inerenti alle attività di programmazione, organizzazione, gestione (amministrativa e finanziaria), attuazione e valutazione degli interventi formativi.</p> <p>In qualità di dirigente presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze dal 2001 al 2006 ha esercitato, tra le altre, le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione e controllo strategico</li> <li>• coordinamento delle attività di gestione del sistema informatico; della manutenzione e sviluppo dei progetti e delle competenze legate ai processi di informatizzazione della struttura</li> <li>• elaborazione e definizione dei contratti esecutivi e dei piani tecnici di automazione con i partner tecnologici e del relativo monitoraggio sulla corretta esecuzione; coordinamento della gestione e consuntivazione del budget</li> <li>• programmazione degli acquisti relativi ai fabbisogni di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura;</li> <li>• indirizzo, coordinamento e monitoraggio di gare e contratti per l'acquisizione di beni e servizi;</li> <li>• indagini di mercato per la rilevazione comparativa dei prezzi di beni e servizi ai fini dell'ottimizzazione dei programmi di approvvigionamento degli uffici;</li> <li>• definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori;</li> <li>- coordinamento delle procedure di acquisto beni di facile consumo per il funzionamento degli uffici;</li> <li>- coordinamento della gestione dei contratti e rapporti con i fornitori. Verifica e controllo delle forniture;</li> </ul>

	- coordinamento delle procedure di inventario e tenuta magazzino, nonché gestione dei relativi registri.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	Dal 2 agosto 1993
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette Funzionario dell'Ufficio Formazione della Direzione Centrale degli Affari generali e del personale del Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività di progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività formative per il personale del Dipartimento; formazione in ambito nazionale e comunitario.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	Dal 21 gennaio 1991
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli Affari Economici Assistente amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Attività amministrativa e di supporto alla predisposizione di documenti di competenza dell'Ispettorato Generale per gli Affari Economici per l'esame delle competenti Commissioni parlamentari.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	Dal 1° novembre 1984
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione o ente di servizio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Ente Ferrovie dello Stato Assistente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Assistenza e gestione viaggiatori
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	26 novembre 1992
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso "discipline giuridiche ed economiche" per le Scuole secondarie di secondo grado Economia e diritto Professore di diritto ed economia per le scuole secondarie di secondo grado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	14 dicembre 1990
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Economia e Commercio Diritto ed economia Comunità europee Diploma di specializzazione post-universitario biennale in "Diritto ed economia delle Comunità europee" con la votazione di 70/70 e lode
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	24 novembre 1987
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Scienze Politiche Indirizzo politico-internazionale Diploma di Laurea in Scienze Politiche con la votazione di 110/110 e lode
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altra formazione conseguita mediante la partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento</li> </ul>	Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento su una vasta gamma di materie concernenti l'attività amministrativa, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, il bilancio d'esercizio, il budget ed il controllo dei costi, il procedimento amministrativo, le responsabilità amministrativo-contabili, il diritto di accesso, la tutela della privacy, la valutazione della performance. Tra questi, si segnalano i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di formazione per formatori – Scuola superiore della pubblica amministrazione - 1997</li> </ul>

- Corso di formazione per formatori in materia di “regimi doganali ad impatto economico” – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – 1997
- Corso di formazione manageriale per dirigenti – Scuola superiore dell’economia e delle finanze- 2003
- Percorso di formazione manageriale avanzato: “Cultura organizzativa del cambiamento”, “Mission istituzionale e visione strategica”, “Il management integrativo” - Scuola superiore dell’economia e delle finanze - 2005/2006
- La valutazione del personale - Scuola superiore dell’economia e delle finanze – 2006
- La gestione del personale nella pubblica amministrazione - Scuola superiore dell’economia e delle finanze – 2005
- Corso di formazione “tecniche di comunicazione, interna ed esterna, comunicazione come strumento organizzativo e di gestione delle riunioni di lavoro, rapporti con i mass media” - Istituto Guglielmo Tagliacarne – 2007
- Valutazione e sviluppo delle risorse umane - Agenzia delle Dogane – 2008
- Lo stile della leadership – Agenzia delle Dogane – 2009
- Budget e controllo dei costi negli enti pubblici – Agenzia delle Dogane e Scuola superiore dell’economia e delle finanze – 2011
- La nuova legge anticorruzione e il decreto trasparenza – Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – 2013
- Bilancio d’esercizio e innovazioni intervenute nei principi e schemi contabili alla luce del D.lgs. n. 139/2015
- Le cinque responsabilità del pubblico dipendente: civile, penale, amministrativo-contabile, disciplinare-dirigenziale – 2022.

#### **ALTRI INCARICHI E ATTIVITÀ**

- Componente del nucleo di rilevazione dei carichi di lavoro del personale della Direzione Generale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Partecipante, in rappresentanza del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette, alle azioni di scambio promosse dalla Commissione Europea nell’ambito del programma Matthaeus, a Rotterdam (Olanda) e Neuilly (Francia) presso le rispettive Amministrazioni finanziarie, dal 22 maggio al 16 giugno 1995;
- Delegato del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette a diverse riunioni in seno a Comitati della Commissione Europea e dell’Organizzazione Mondiale delle Dogane;
- Delegato del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette a diversi Convegni e Seminari in sede europea;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato di formulare proposte in ordine alle modalità per lo svolgimento dei corsi di riqualificazione previsti dalla legge 28.12.1995, n. 549;
- Attività di docenza in materia di formazione e di contabilità pubblica nell’ambito dei corsi di formazione per i funzionari direttivi dell’Amministrazione finanziaria;
- Incarico individuale concernente la predisposizione di materiale didattico in materia di legislazione doganale per le esigenze dei corsi di riqualificazione del personale dei profili tributari dell’Amministrazione finanziaria;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato di formulare proposte in ordine ai criteri informativi cui improntare le prove attitudinali previste dall’art. 39 della legge 27.12.1997, n. 449, per lo svolgimento dei concorsi per il profilo di collaboratore

tributario, VII q.f., per il potenziamento dell'attività di controllo;

- Membro del gruppo di lavoro sulla "formazione internazionalistica del management/Ministero delle Finanze;
- Membro del gruppo di lavoro sull'analisi dei fabbisogni e dei percorsi formativi relativi alla riqualificazione del personale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Coordinatore del gruppo di lavoro per l'organizzazione ed attuazione dei corsi di riqualificazione del personale del Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette;
- Rappresentante della Scuola superiore dell'economia e delle finanze in seno all'"Osservatorio nazionale sui fabbisogni formativi delle pubbliche amministrazioni" istituito nell'ambito della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- Rappresentante della Scuola superiore dell'economia e delle finanze in seno al Comitato Guida, formato da membri dell'Agenzia del Demanio, della Demanio Servizi S.p.A. e della Scuola stessa, incaricato della supervisione complessiva dell'attuazione del piano di formazione a programma 2002 per il personale dell'Agenzia del Demanio;
- Membro di diversi gruppi di lavoro incaricati della progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione e riqualificazione rivolte ai dirigenti ed al personale dell'amministrazione economica e finanziaria e di altre amministrazioni pubbliche ed enti locali;
- Coordinatore dei gruppi di lavoro incaricati per lo svolgimento dell'attività redazionale finalizzata alla realizzazione del Rapporto sulle attività della Scuola per gli anni 2002 e 2003
- Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato dello studio e ricerca sulla responsabilità sociale delle imprese, finalizzati all'elaborazione di un progetto di rendicontazione socio-economico-ambientale delle aziende a prevalente capitale pubblico;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato per l'analisi dei fabbisogni, la pianificazione e la progettazione didattica del percorso di formazione manageriale di supporto al cambiamento organizzativo e dei ruoli per i dirigenti del Dipartimento per le politiche fiscali del Ministero dell'economia e delle finanze;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato per la progettazione, monitoraggio, insegnamento, assistenza in aula e valutazione del ciclo di lezioni propedeutico alla selezione dei partecipanti al progetto di formazione specialistica per il Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione del Ministero dell'economia e delle finanze ai fini del successivo avvio dei percorsi formativi;
- Membro del gruppo di lavoro incaricato della valutazione del modello metodologico ed operativo del sistema di e-learning per la Scuola;
- Membro del gruppo di lavoro istituito dal Dipartimento per le politiche fiscali del Ministero dell'economia e delle finanze per la predisposizione dello schema di regolamento in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari per l'amministrazione dell'economia e delle finanze;
- Coordinatore tecnico-organizzativo del gruppo di ricerca promosso dalla Scuola superiore dell'economia e delle finanze e dal Centro Studi di Geopolitica Economica sul controllo dei traffici migratori illeciti nel mare mediterraneo;
- Responsabile dei procedimenti per lo svolgimento di sette procedure concorsuali per il reclutamento di ricercatori universitari, secondo la vigente normativa universitaria;
- Relatore al Convegno del Forum P.A. 2003 sul tema: "Standard di qualità nella formazione per le pubbliche amministrazioni" svoltosi a Roma in data 8 maggio 2003;
- Ha ricevuto da parte del Rettore pro-tempore della Scuola superiore dell'economia e



delle finanze, prof. Gennaro Terracciano, una nota di encomio per lodevole servizio in qualità di dirigente del Rettorato della stessa Scuola;

- In data 2 giugno 2004 il Presidente della Repubblica gli ha conferito, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, l'onoreficenza di Cavaliere Ordine al Merito della Repubblica Italiana;
- Componente del Collegio dei Revisori dei Conti di quattro Istituti scolastici statali della provincia di Milano – 2005;
- Componente del Consiglio di indirizzo e vigilanza dell'Istituto postelegrafonici dal 2007 al 2010;
- Dal 2007 al 2009 componente, con funzioni di Presidente, del Collegio dei sindaci della Fondazione Fondo nazionale di previdenza per i lavoratori delle imprese di spedizione, corrieri e delle agenzie marittime raccomandatarie e mediatori marittimi (FASC);
- Dal 2012 al 2015 componente effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico";
- Coordinatore del Gruppo del gruppo di lavoro per la sorveglianza sugli scarti d'archivio costituito con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane n. 67556 del 17.5.2010;
- Membro del Tavolo tecnico, coordinato dal Dipartimento delle Finanze, per l'elaborazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al decreto legislativo n. 150/2009;
- Coordinatore amministrativo del gruppo di lavoro incaricato della individuazione di un modello evoluto di *governance* degli enti previdenziali pubblici, costituito con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 23.5.2012;
- Componente della Task Force incaricata di coordinare le attività connesse alla sperimentazione operativa dello "Sportello unico doganale" e di fornire un adeguato supporto alla definizione dei processi doganali connessi all'evento Expo 2015, istituita con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli n. 12154 del 27.5.2014;
- Partecipante, in qualità di esperto, ad una missione in Kosovo nell'ambito del Progetto di gemellaggio affidato dall'Unione Europea alle amministrazioni doganali italiana e francese, per supportare le dogane del Kosovo attraverso la formazione in materia di performance rivolto al top management dell'amministrazione (23-23 febbraio 2016);
- Componente del gruppo di lavoro, incaricato di supportare le attività di allineamento del sistema informativo al Codice dell'Unione Doganale, operante nell'ambito della "Task Force ONCE Centrale" istituita con Determinazione del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli n. 1387 del 11.2.2016 e ridefinita con Determinazione n. 18005 del 2.8.2017;
- Coordinatore del gruppo di lavoro incaricato di sviluppare il sistema di Contabilità analitica coerentemente con le esigenze dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, istituito con Determinazione del Direttore centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro n. 5004 del 25.2.2016;
- Componente del gruppo di lavoro incaricato di studiare la valutazione dell'impatto dell'attività formativa su alcune aree di performance misurabili dell'Agenzia, istituito con Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 84226 del 24.7.2017;
- Componente del gruppo di lavoro per l'analisi e la mappatura dei processi di competenza dell'Area monopoli e per la formulazione di proposte all'Ufficio centrale Audit ai fini dell'adeguamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia per il periodo 2017-2019, istituito con Determinazione n. 1266 del 8.3.2017.

Nominato con Determinazione n. 95656 del 11.9.2017;

- Presidente della Commissione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di manutenzione degli impianti elettrici e di illuminazione del complesso dell'Area Monopoli di Piazza Mastai n. 11, Roma, istituita con Determinazione del Direttore centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro n. 2500 del 31.1.2018
- Membro titolare della Commissione per l'esame ai fini del conseguimento della patente di spedizioniere doganale istituita con Determinazione Direttoriale n. 142502 del 18.12.2017. Nominato con Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 82671 del 31.7.2018;
- Componente dell'Organismo paritetico per l'innovazione istituito con Determinazione Direttoriale n. 12587 del 13.6.2018. Nominato con Determinazione del Direttore dell'Agenzia del 19.11.2018;
- Presidente delle Commissioni di controllo dei giochi (concorsi pronostici ed estrazioni superenalotto) a partire dal mese di ottobre 2018;
- Membro della Commissione esaminatrice per le attività selettive preordinate al conferimento delle posizioni organizzative per lo svolgimento di incarichi di elevata responsabilità delle strutture centrali (Determinazione del Direttore dell'Agenzia prot. n. 7571 del 21.3.2019);
- Componente della Commissione esaminatrice costituita con Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 10500 del 22.5.2019 per una selezione finalizzata all'acquisizione in comando di personale di terza area funzionale presso le Strutture centrali.
- Membro del Gruppo di lavoro per la sperimentazione del nuovo concetto di accertamento qualificato istituito con determina del Ragioniere generale dello Stato del 7.1.2019 modificata con la determina del 10.10.2019 a firma del Ragioniere generale dello Stato.
- Componente del Comitato di cui all'art. 5 della prima Convenzione attuativa della Convenzione quadro tra l'Agenzia delle dogane e dei monopoli, l'Agenzia delle entrate, la Guardia di finanza, l'Istituto nazionale della previdenza sociale e la SOSE (*Soluzione per il Sistema economico S.p.A.*), per una collaborazione finalizzata alla realizzazione dell'ISAC (*indice sintetico di affidabilità contributiva*) - (Nota del Direttore dell'Agenzia n. 177210 del 4.6.2021).
- Coordinatore del Gruppo di Supporto-Dir "PIAO", costituito con OdS-Dir 24/2022 n. 99258 del 3.3.2022 del Direttore dell'Agenzia, incaricato di assicurare le attività funzionali alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6 del D.L. n.80/2021, da parte di ADM, provvedendo alle interazioni istituzionali con il Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Su designazione dell'attuale Direttore dell'Agenzia, componente delegato nell'ambito del Comitato di Sorveglianza del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027 (CAP COE 21-27) istituito con determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale del 8.3.2023.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

### INGLESE

Fluente

Fluente

Fluente

Frequenza di vari corsi di aggiornamento e approfondimento di lingua inglese con rilascio di certificazione *Common European Framework* B1/B2.

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

#### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

#### **FRANCESE**

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Uso efficace del computer e gestione dei file con windows; elaborazione testi (word); fogli elettronici (excel); database (access); strumenti di presentazione (PowerPoint); reti informatiche (navigazione e ricerca sul web, servizio di posta elettronica con outlook) uso di banche dati giuridiche (De Agostini Giuridica, De Jure) e di dispositivi mobili e social media.

Lo scrivente - consapevole delle sanzioni penali e amministrative in cui incorre ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci - attesta la veridicità di tutte le informazioni riportate nel presente curriculum e ne autorizza l'uso ai fini amministrativi ai sensi del D.lgs. n. 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma, 14 febbraio 2024

Simone D'Ecclesiis