

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome De Luca Teresa Rosaria
Indirizzo Largo Pietro Barbaro – Comandante ed Armatore - (1849-1898)
(già via Francesco Crispi, 143)
90143 – Palermo

Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail teresarosaria.deluca@adm.gov.it

Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02 ottobre 2023 - oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direttore Territoriale della DT VII Sicilia**
• Tipo di impiego Incarico di livello generale
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 02 ottobre 2023 – 30 aprile 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Trapani**
• Tipo di impiego Direttore dell'ufficio *ad interim*
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 02 ottobre 2023 - oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direttore dell'Ufficio Canale di Sicilia**
• Tipo di impiego Direttore dell'ufficio ad interim
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 1 aprile 2023 – 01 ottobre 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Genova 1, via dei Marini 53 - Genova
• Tipo di impiego **Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Genova 1**
• Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'ufficio

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

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

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

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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

1 aprile 2023 – 01 ottobre 2023

Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Genova 2, via Rubattino n.10, Genova

Direttore ad interim dell'Ufficio delle Dogane di Genova 2

Direttore dell'Ufficio

1 luglio 2020 – 31 marzo 2023

Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Torino, Via Giordano Bruno, 97 – 10134 Torino

Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Torino

Direttore dell'ufficio

1 febbraio 2020 – 22 ottobre 2021

Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Genova 2, via Rubattino n.10, Genova

Direttore ad interim dell'Ufficio delle Dogane di Genova 2

Direttore dell'ufficio

28 agosto 2019 – 03 settembre 2019

Sostituto del Direttore Interregionale assente per ferie

01 maggio 2019 – 30 giugno 2020

Agenzia delle Dogane – Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – corso Sebastopoli n.3 Torino

Direttore dell'Ufficio Legale

Gestione dell'area con compiti di indirizzo e coordinamento degli uffici territoriali in tema di contenzioso tributario e del lavoro

01 maggio 2019 – 20 luglio 2020

Agenzia delle Dogane – **Direttore ad interim dell'U. D. di Biella**, corso Europa 5, Biella

Direttore ad interim dell'Ufficio

Direttore dell'Ufficio

1 dicembre 2017 – 30 aprile 2019

Agenzia delle Dogane – Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – corso Sebastopoli n.3 Torino

Direttore dell'Area Legale

Gestione dell'area con compiti di indirizzo e coordinamento degli uffici territoriali in tema di contenzioso tributario e del lavoro.

20 aprile 2017 – 21 aprile 2017

Agenzia delle Dogane via Rubattino n.10, Genova

Sostituto del Direttore Interregionale assente per ferie

4 gennaio 2017 – 4 gennaio 2017

Agenzia delle Dogane via Rubattino n.10, Genova

Sostituto del Direttore Interregionale assente per ferie

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Genova 2, via Rubattino n.10, Genova

• Tipo di impiego

Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Genova 2

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'ufficio

• Date (da – a)

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane – Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – corso Sebastopoli n.3 Torino

• Tipo di impiego

Direttore ad Interim dell'Area Legale

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'area con compiti di indirizzo e coordinamento degli uffici territoriali in tema di contenzioso tributario e del lavoro.

• Date (da – a)

25 marzo 2015 – 30 novembre 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane - Ufficio delle Dogane di Rivalta Scrivia, strada Savonesa, Rivalta Scrivia

• Tipo di impiego

Direttore ad interim dell'Ufficio delle Dogane di Rivalta Scrivia

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'Ufficio

• Date (da – a)

24 Ottobre 2016 – 20 Dicembre 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane - Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – via Rubattino n.10 Genova

• Tipo di impiego

Direttore ad interim dell'Area del Personale della Formazione ed Organizzazione

• Date (da – a)

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Genova 2, via Rubattino n.10, Genova

• Tipo di impiego

Direttore ad interim dell'Ufficio delle Dogane di Genova 2

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'ufficio

• Date (da – a)

2 ottobre 2014 – 30 settembre 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Biella, corso Europa 7, Biella

• Tipo di impiego

Direttore Ufficio delle Dogane di Biella

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore dell'ufficio

• Date (da – a)

5 ottobre 2013 – 1 ottobre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane - Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta, corso Sebastopoli n.3, Torino

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo tributario

• Principali mansioni e responsabilità

Ufficio di diretta collaborazione del Direttore Interregionale.

• Date (da – a)

15 aprile 2013 – 04 ottobre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Reale Mutua Assicurazioni di Torino – via Corte d'Appello 11, Torino

• Tipo di impiego

Stage post Corso-Concorso SSPA. Affiancamento al Dirigente della struttura nella gestione dell'area legale.

• Principali mansioni e responsabilità

Area Affari giuridici e contenzioso Contrattualistica e privacy.

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

19 marzo 2006 – 18 marzo 2012

Agenzia delle Dogane - Ufficio delle Dogane di Torino, Prima Strada n.3 Orbassano (To)

Funzionario amministrativo tributario

Ufficio del Contenzioso.

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

30 novembre 2004 – 18 marzo

Agenzia delle Entrate – Ufficio delle Entrate di Ivrea, via San Nazzario, Ivrea

Funzionario Amministrativo/Tributario

Ufficio Accertamento e verifiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

16/09/2022 – 30 giugno 2023

Master Universitario di II Livello in Direzione Strategica delle Aziende Sanitarie

Università degli Studi di Torino

Il Master si è svolto con esami periodici e una tesi discussa a giugno 2023

I moduli del corso hanno avuto ad oggetto le seguenti materie dell'ambito sanitario: Profilo giuridico e Responsabilità professionale delle posizioni; Contesto internazionale, nazionale e locale; Come organizzare l'azienda sanitaria; Impostazione e realizzazione di una politica del personale; La gestione dell'azienda; Strumenti e tecniche per governare l'equilibrio economico-finanziario; Impostazione e sviluppo di un sistema qualità; Come gestire le relazioni interne ed esterne all'azienda

Votazione 110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

16/09/2022 – 30/06/2023

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria

ai sensi del d.lgs. 171/2016 art. 1 e successivo accordo tra il governo, le regioni e le province autonome del 16/05/2019 rep. atti n. 7;

Il corso abilita l'iscrizione nell'albo nazionale dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

19 marzo 2012 – 14 aprile 2013

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Caserta (Italia)

Management delle PA, Diritto Amministrativo, Contabilità di Stato, Economia, Scienza delle Finanze, Gestione e valutazione del Personale, ecc.

Dirigente PA. 5° Corso-Concorso selettivo di formazione dirigenziale per il reclutamento di centotredici dirigenti nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e negli enti pubblici non economici.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

23 Ottobre 2007
Ordine degli Avvocati di Salerno, Salerno

Abilitazione alla professione di Avvocato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

26 Giugno 2003
Università degli Studi di Salerno, Salerno (Italia)
Laurea in Giurisprudenza
110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1998
Liceo classico T.T. di Salerno.
Diploma di Maturità classica
53/60

- Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)

10/04/2024 - Parigi
Partecipazione, in rappresentanza dell'Agenzia, alla riunione in merito al Partenariato doganale franco-britannico – seminario sui metodi di analisi dei flussi merceologici di piccole imbarcazioni utilizzate dalle organizzazioni criminali per il traffico di migranti che si è svolto a Parigi con i Rappresentanti delle Dogane Europee.

02/02/2024 – 29/02/2024

Membro della Commissione di valutazione per il conferimento dei riconoscimenti relativi all'anno 2023 giusta determina n. Prot.: 68865/RU del 02/02/2024 a seguito dell'istituzione dell'evento "Le eccellenze dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli", introducendo un sistema premiale che valorizza le eccellenze espresse dai dipendenti dell'Agenzia nell'espletamento dei compiti d'istituto

20/02/2023 – 20/03/2024

Membro della Commissione di valutazione per il conferimento dell'incarico dirigenziale di livello non generale relativo all'Ufficio Strategie

13/02/2023 – luglio 2023

Membro della Commissione esaminatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami a complessivi 640 unità di personale di seconda area, fascia retributiva F3, presso l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Codice ADM/RAG. De termina prot. 85252/RU del 13 febbraio 2023. Espletamento della procedura concorsuale dalle prove scritte al colloquio orale

10/02/2023 – settembre 2023

Membro supplente della Commissione esaminatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami a complessivi 340 unità di personale di terza area, fascia retributiva F1, presso l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Codice ADM/LEG. De termina prot. 85500/RU del 10 febbraio 2023.

5 novembre 2019 – 9 marzo 2021

Agenzia delle Dogane – via Rubattino n.10, Genova

Membro della Commissione esaminatrice per il concorso pubblico per titoli ed esami a complessivi 40 posti nel profilo professionale di terza area, fascia retributiva F1, presso l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta, sedi di Genova, di cui all'avviso prot.n.28008/RU del 23 luglio 2019.

Encomio ricevuto in data 13/04/2021 con protocollo 103190.

29 novembre 2019 – 27/10/2020

Agenzia delle Dogane - via Rubattino 10 Genova

Presidente della Commissione di valutazione dei candidati alla procedura di mobilità volontaria per la Direzione Interregionale della Liguria del Piemonte e della Valle d'Aosta indetta con bando 9204 RU del 01/08/2019
Esame delle candidature ed espletamento dei colloqui.

4 giugno 2019 – 20 giugno 2019

Agenzia delle Dogane – Direzione Centrale Via Mario Carucci - Roma

Membro del gruppo di lavoro per l'individuazione degli atti e dei provvedimenti di competenza determinazione 27575 del 04/06/2019.

Individuazione degli atti e dei provvedimenti che presentano il carattere della omogeneità nell'ampio spettro di posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione.

09 maggio 2019 – 11 giugno 2019

Agenzia delle Dogane – via Rubattino n.10, Genova

Membro della Commissione di esame istituita ai fini delle procedure selettive interne per il conferimento di 218 posizioni organizzative indette con Determinazione direttoriale n. 27048/2018.

Espletamento colloquio selettivo ed attività connesse

Espletamento della procedura concorsuale dalle prove preselettive al colloquio orale

Giugno 2021

Corso di Formazione on line organizzato dalla SNA

Diventare mentore: offrire la propria esperienza alle nuove generazioni della PA

Maggio 2010

Corso di Formazione Globalizzazione e Dogane

Direzione Centrale delle Dogane di Roma, Roma

Novembre 2009

Corso di Formazione "Attività di verifica in materia di Iva sugli scambi intracomunitari

Direzione Interregionale dell'Agenzia delle Dogane del Piemonte e della Valle d'Aosta, Torino

Ottobre 2009

Corso di Formazione "Procedure semplificate ed autorizzazioni uniche"

Direzione Interregionale dell'Agenzia delle Dogane per il Piemonte e la Valle d'Aosta, Torino

Marzo 2006/aprile 2006

Corso di formazione teorica di diritto tributario

Direzione Regionale Delle Dogane del Piemonte e della Valle d'Aosta, Torino

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	In considerazione dei diversi ruoli ricoperti, si è avuto modo di accrescere le proprie capacità relazionali sviluppate attraverso il continuo dialogo con il personale, enti ed istituzioni, operatori economici e organizzazioni sindacali. In particolar modo, attraverso il confronto ed il dialogo costante, si sono potute sviluppare anche ottime capacità negoziali che hanno consentito di raggiungere sia diversi protocolli di intesa con istituzioni e forze dell'ordine al fine di sviluppare sinergie e collaborazione in materia di accertamento, sia accordi sindacali che hanno portato benessere al personale e alla struttura organizzativa. Inoltre, si è partecipato attivamente al progetto di creazione degli uffici di Genova 1, Genova 2 e Rivalta Scrivia curando personalmente la selezione di più di cento unità di personale proveniente da diversi enti attraverso la disamina dei curricula presentati e il colloquio conoscitivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	In considerazione della formazione ricevuta e dei ruoli rivestiti durante la carriera professionale sono state acquisite le necessarie capacità manageriali per gestire strutture di diverso livello e complessità che hanno portato al pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati nei vari ruoli ricoperti. Tanto è stato reso possibile altresì grazie ad una attenta gestione del personale improntata a rapporti di reale collaborazione, di scambio continuo delle informazioni e di riunioni periodiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Le capacità e le competenze spaziano da quelle giuridiche (diritto amministrativo, tributario, del lavoro, diritto penale ecc...) a quelle economiche e manageriali (gestione e valutazione del personale, gestione del budget, organizzazione della struttura e delle competenze, capacità di reclutamento del personale, organizzazione di convegni e seminari ecc..) Inoltre grazie ai diversi ruoli ricoperti si è potuto raggiungere un ottimo livello di conoscenze in materia di Iva, di dogane e di accise.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Sistemi operativi: Windows Applicativi: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Explorer, Microsoft Outlook.
PATENTE O PATENTI	A e B

“Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali”.

Il presente Curriculum viene reso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Palermo 03/05/2024