

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome De Luca Teresa Rosaria
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail teresarosaria.deluca@adm.gov.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/10/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) 1 luglio 2020 – oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Torino, Via Giordano Bruno, 97 – 10134 Torino
• Tipo di impiego **Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Torino**
• Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'ufficio

Date (da – a) 1 febbraio 2020 – 22 ottobre 2021
• 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) 5 novembre 2019 – 9 marzo 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – via Rubattino n.10, Genova
• Tipo di impiego **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.
Principali mansioni e responsabilità Espletamento della procedura concorsuale dalle prove preselettive al colloquio orale
Encomio ricevuto in data 13/04/2021 con protocollo 103190.

Date (da – a) 29 novembre 2019 – 27/10/2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 28 agosto 2019 – 03 settembre 2019
- Sostituto del Direttore Interregionale** assente per ferie
- 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 delle Poer** istituito con determinazione 27575 del 04/06/2019.
- Individuazione degli atti e dei provvedimenti che presentano il carattere della omogeneità nell'ambito di quelli attribuiti alla competenza delle posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione previste presso le strutture periferiche.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 20 aprile 2017 – 21 aprile 2017
- Agenzia delle Dogane via Rubattino n.10, Genova
- Sostituto del Direttore Interregionale** assente per ferie

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

4 gennaio 2017 – 4 gennaio 2017
 Agenzia delle Dogane via Rubattino n.10, Genova

Sostituto del Direttore Interregionale assente per ferie

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

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017
 Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Genova 2, via Rubattino n.10, Genova

Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Genova 2

Direttore dell'ufficio

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

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017
 Agenzia delle Dogane – Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – corso Sebastopoli n.3 Torino

Direttore ad Interim dell'Area Legale

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

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

25 marzo 2015 – 30 novembre 2017
 Agenzia delle Dogane - Ufficio delle Dogane di Rivalta Scrivia, strada Savonesa, Rivalta Scrivia

Direttore ad interim dell'Ufficio delle Dogane di Rivalta Scrivia

Direttore dell'Ufficio

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

24 Ottobre 2016 – 20 Dicembre 2016
 Agenzia delle Dogane - Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta – via Rubattino n.10 Genova

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

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

1 ottobre 2015 – 30 novembre 2017
 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

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

2 ottobre 2014 – 30 settembre 2015
 Agenzia delle Dogane – ufficio delle Dogane di Biella, corso Europa 7, Biella

Direttore Ufficio delle Dogane di Biella

Direttore dell'ufficio

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

5 ottobre 2013 – 1 ottobre 2014
 Agenzia delle Dogane - Direzione Interregionale della Liguria, del Piemonte e della Valle d'Aosta, corso Sebastopoli n.3, Torino

Funzionario amministrativo tributario

Ufficio di diretta collaborazione del Direttore Interregionale.

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

15 aprile 2013 – 04 ottobre 2013
 Reale Mutua Assicurazioni di Torino – via Corte d'Appello 11, Torino

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

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

Area Affari giuridici e contenzioso Contrattualistica e privacy.

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
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.)

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

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

Inglese
 Buona
 Buona
 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”.