

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Enrico GUARNA
Nazionalità	Italia
Data di nascita	27 settembre 1970
Qualifica conseguita	Terza Area - F2

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Da luglio 2019 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Dogane e dei Monopoli |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Agenzia fiscale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Funzionario Doganale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Titolare di posizione organizzativa di elevata responsabilità responsabile della Sezione Antifrode e Controlli dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Da ottobre 2017 a ottobre 2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dipartimento di Diritto ed economia delle attività produttive dell'Università "La sapienza" di Roma |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Università degli Studi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Docente |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Incarico di docenza nell'ambito del Corso di Alta Formazione in "Diritto doganale e sistema delle accise" a.a. 2016-2017 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Da novembre 2015 a giugno 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Dogane e dei Monopoli |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Agenzia fiscale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Funzionario Doganale |

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Capo Area Verifiche e Controlli dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2. Numerosi incarichi di docenza in ambito giuridico (amministrativo, tributario e doganale) assegnati dal Direttore Interregionale per il Lazio e l'Abruzzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso "L'accertamento doganale e lo sportello unico" 17, 18, 19 maggio 2016; • Corso "I controlli doganali" 28, 29 settembre 2016; • Corso "Formazione base per il personale recentemente transitato dalla seconda alla terza area e per il personale transitato per mobilità" I ed. 14, 15 marzo 2017, III ed. 28, 29 marzo 2017; • Corso "Controlli doganali dei viaggiatori e merci presso porti e aeroporti" 22, 23 giugno 2017 • Corso "Nuove disposizioni in materia di valore in dogana introdotte dal Codice Doganale dell'unione" 26, 27, 28 settembre 2017;
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da marzo 2015 a ottobre 2015 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Agenzia fiscale Funzionario Doganale Sostituto Capo Area Verifiche e Controlli dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da ottobre 2013 a gennaio 2014 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Agenzia fiscale Funzionario Doganale Capo Ufficio Controlli in linea dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da maggio 2013 a ottobre 2015 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Agenzia fiscale Funzionario Doganale Coordinatore del Settore In circuito e di Sostituto Capo Ufficio dell'Ufficio Controlli in linea dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Da febbraio 2012 a ottobre 2015 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Agenzia fiscale Funzionario Doganale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di accertamento e controllo delle dichiarazioni doganali presso l'Ufficio controlli in linea dell'Ufficio delle Dogane di Roma 2. Predisposizione di nuove procedure di verbalizzazione in ambito di accertamento. Numerosi incarichi di docenza in ambito giuridico (amministrativo, tributario e doganale) assegnati dal Direttore Interregionale per il Lazio e l'Abruzzo:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 2006 a gennaio 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Agenzia delle Dogane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Agenzia fiscale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Assistente Tributario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di contenzioso sia amministrativo che giurisdizionale presso l'Area Gestione del Contenzioso dell'Ufficio di Roma 2 rappresentando numerose volte l'amministrazione in giudizio innanzi le Commissioni Tributarie provinciali e regionali di Roma oltre alla redazione di relazioni tecniche e giuridiche per l'Avvocatura generale dello Stato e per l'Area Legale della Direzione Interregionale per il Lazio e l'Abruzzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>novembre 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Agenzia delle Dogane (già Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Agenzia fiscale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Assistente Tributario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Missione in Estonia in qualità di Esperto per l'Unione Europea di Analisi dei Rischi e Antifrode nell'ambito del "Programma Phare – Azione EST V"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1998 al 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Agenzia delle Dogane (già Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Amministrazione pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Assistente Tributario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività antifrode e controllo passeggeri. Predisposizione di nuove procedure di verbalizzazione in ambito antifrode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1994 al 1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Amministrazione pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Assistente Tributario</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di gestione del personale presso la Direzione Compartimentale di Roma. Collaborazione con il Direttore compartimentale nell'ambito dell'attività di segreteria. Coordinamento delle attività tese alla riorganizzazione informatica della Direzione compartimentale e degli Uffici periferici. Attività di coordinamento degli Uffici periferici in materia antifrode in seno al Servizio Compartimentale Antifrode.
Numerosi incarichi di docenza in ambito informatico conferiti dal Direttore Compartimentale di Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica forense in ambito civile e penale
- Qualifica conseguita Attestato di compiuta pratica forense
- Date (da – a) a.a. 2011-2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "Giustino Fortunato" di Benevento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Magistrale a ciclo unico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso professionale
- Date (da – a) a.a. 2003-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Tributario Internazionale
- Qualifica conseguita Master in "Pianificazione Tributaria Internazionale"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di II livello
- Date (da – a) a.a. 2002-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Libera Università degli Studi "S. Pio V" di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Laurea

- 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)

a.a. 1988-1989
Liceo Scientifico “Isacco Newton” di Roma

Diploma di maturità scientifica
Scuola secondaria di 2° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

SPAGNOLO

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

buono

sufficiente

sufficiente

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 di lavorare in team, acquisita attraverso la collaborazione con numerosi funzionari e Dirigenti nel corso dell'esperienza lavorativa presso la Direzione Interregionale prima e l'Ufficio delle Dogane di Roma 2 successivamente. Come responsabile della Sezione Antifrode e Controlli (già Area verifiche e controlli) ho consolidato i rapporti istituzionali con le autorità del territorio e le associazioni di categoria. Fondamentale il rapporto costante con i colleghi, con iniziative dirette a motivare e guidare i collaboratori, assicurando loro la possibilità di lavorare in un contesto orientato all'accrescimento della competenza professionale e alla condivisione degli obiettivi nonché a generare un clima organizzativo favorevole a un ordinato ed efficiente sviluppo dell'attività lavorativa.

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 di affrontare le problematiche connesse alla gestione dei processi dell'ufficio delle dogane di Roma 2, acquisita nel corso di un percorso professionale caratterizzato principalmente dalla gestione di una Sezione, quella Antifrode e Controlli, con caratteristiche complesse oltre che nell'ambito del gruppo di direzione dell'Ufficio di Roma 2. Le azioni gestionali, in particolare, sono state volte al conseguimento degli obiettivi assegnati e superare le specifiche criticità riscontrate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Competenze informatiche hardware e software, acquisite attraverso attività di formazione svolta presso l'allora Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette sia come discente che come docente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel giugno 2013 pubblicazione sulla rivista della Scuola superiore dell'economia e delle finanze la propria tesi di laurea in Diritto penale "Il contrabbando di tabacchi lavorati esteri";