

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BOCCIA RAIMONDO
Via Gramsci n.215 Castel Maggiore (BO)

raimondo.boccia@adm.gov.it; raimondoboccia@virgilio.it

italiana

08/05/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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

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

dall' 16 gennaio 2017 al 30/04/2019
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Funzionario Delegato
Delega di cui all'art. 4 bis, comma 2, del Decreto Legge n. 78/2015 convertito in legge 6 agosto 2015 n. 125, presso l'Ufficio delle Dogane di Reggio Emilia

Dal 11 gennaio 2016 al 31/12/2016
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Funzionario Delegato
Delega di cui all'art. 4 bis, comma 2, del Decreto Legge n. 78/2015 convertito in legge 6 agosto 2015 n. 125 presso l'Ufficio delle Dogane di Ferrara;

Dal 19/01/2015 al 25/03/2015
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

esercizio funzioni dirigenziali
incarico di Direttore reggente Ufficio delle Dogane di Siracusa
dal 12/04/2011 al 18/01/2015
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

coordinatore dell'ambito interessi finanziari Area procedure e controlli settore Dogane presso la Direzione interregionale per Emilia Romagna e Marche
Coordinatore delle attività dell'ambito.

dal 26/01/2009 al 14/11/2010
Agenzia delle Dogane

Esercizio funzioni dirigenziali

• Principali mansioni e responsabilità

incarico di Direttore reggente Ufficio delle Dogane di Ferrara;

• Date (da – a)

dal 27/10/2005 al 25/01/2009;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane

• Tipo di impiego

Esercizio funzioni dirigenziali

• Principali mansioni e responsabilità

incarico di Direttore reggente Ufficio delle Dogane di Rimini;

• Date (da – a)

dal 20/12/2004 al 26/10/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane

• Tipo di impiego

Esercizio funzioni dirigenziali;

• Principali mansioni e responsabilità

incarico di Direttore reggente Circonscrizione Doganale di Parma

• Date (da – a)

dal 16/07/2002 al 19/12/2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane

• Tipo di impiego

Capo Dogana

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Dogana di Rimini

• Date (da – a)

dal 11/05/2001 al 30/04/2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia delle Dogane

• Tipo di impiego

Esercizio di funzioni dirigenziali

• Principali mansioni e responsabilità

incarico di Assistente di Direzione presso la Direzione Regionale per l'Emilia Romagna

• Date (da – a)

dal 26/06/1995 al 10/05/2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero delle Finanze Dipartimento delle Dogane e II.II

• Tipo di impiego

Responsabile del servizio compartimentale antifrode della Direzione Compartimentale delle Dogane e II.II. per l'Emilia Romagna

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio

• Date (da – a)

dal 1990 al 1993

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Italsiel spa

• Tipo di impiego

analista di programmazione

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1979 al 1984

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo classico "Tito Lucrezio Caro" di Sarno

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita	Liceenza liceale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Dal 1984 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di economia e commercio 'Università degli Studi "Federico II" di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Dal 1989 al 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDOA – Fondazione Genovesi di Vietri sul Mare (SA);
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Master in "Direzione d'impresa"
• 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.

Segretario del Collegio consultivo compartimentale dei periti doganali dal 2000 all'ottobre del 2001;

Tutor nei corsi di riqualificazione del personale dell'Amministrazione Finanziaria per il profilo di Funzionario Tributario presso la Direzione Compartimentale delle Dogane e Il.II. per la regione Emilia Romagna - anno 2000;

Membro Gruppo di Lavoro progetto 7.1 metodologia di indirizzo e controllo azione di verifica – predisposizione protocolli procedurali conferito da Agenzia delle Dogane con determinazione prot. 2189 del 24/6/2002;

Membro del Gruppo di Lavoro per la riorganizzazione degli uffici locali dell'Agenzia delle dogane da istituire nella regione Emilia Romagna, conferito da Direzione Regionale delle Dogane con determinazione prot. n.15250/UDR del 22/5/2001

Membro gruppo di lavoro "per la definizione delle metodologie di controllo nei settori della contraffazione, degli alimenti e dei rifiuti" istituito con disposizione di servizio n.15/2013 del Direttore Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Master in Direzione d'Impresa . SDOA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft office (word, excel, access, ecc)