

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Carmine De Falco  
Indirizzo Via Martiri della Resistenza n. 17 – Piacenza  
Telefono Cellulare 3332813119  
Fax  
E-mail Defalcocarmine1@gmail.com  
Nazionalità Italiana  
Data e luogo di nascita Ospedaletto d'Alpinolo (AV) 21/03/1953

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/05/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio delle Dogane di Piacenza
- Tipo di impiego Delegato del Dirigente
- Principali mansioni responsabilità Attività di audit o particolarmente complesse
  
- Date (da – a) Dal 10/10/2016 al 30 aprile 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio delle Dogane di Rivalta Scrivia – Retroporto di Genova
- Tipo di impiego Posizione organizzativa territoriale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico dirigenziale di direzione dell'ufficio
  
- Date (da – a) Dal 02/01/2016 al 07/10/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio delle Dogane di Piacenza
- Tipo di impiego Area Assistenza ed Informazione agli Utenti
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile assistenza e informazioni agli utenti
  
- Date (da – a) Dal 28/06/2016 al 07/10/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio delle Dogane di Piacenza
- Tipo di impiego Building manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'edificio doganale
  
- Date (da – a) Dal 19/10/2006 al 31/12/2015

- 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

Ufficio delle Dogane di Piacenza

Capo Area Gestione Tributi

Gestione e riscossione tributi con resa del conto giudiziale

Dal 01/02/1999 al 18/10/2006

Ufficio delle Dogane di Piacenza

Direttore sostituto della Dogana Principale di Piacenza

Dal 01/09/1992 al 31/12/2015

Ufficio delle Dogane di Piacenza

Capo Ricevitore della Dogana Principale di Piacenza

Gestione e riscossione tributi con resa del conto giudiziale

Dal 01/09/1992 al 19/10/2006

Ufficio delle Dogane di Piacenza

Responsabile del Contenzioso (area legale)

Redazione memorie difensive e difesa in Commissione in primo grado ed in appello

Dal 01/12/1989 al 01/09/1992

Ufficio delle Dogane di Piacenza

Capo Ufficio Procedure domiciliate

Dal 01/03/1979 al 01/12/1989

Ufficio del registro di Piacenza

Dipendente di ruolo

Redazione memorie difensive e difesa in Commissione in primo grado ed in appello

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Relatore in convegni su tematiche in materia di dogana ed accise
- Docente per la Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche
- Membro del team di approfondimento delle tematiche relative alla tassazione dei prodotti energetici.
- Membro esterno di esperto in materia di contenzioso Tributario
- Membro effettivo Commissione di Collaudo.
- Ricevitore nel laboratorio di sperimentazione Dogana Virtuale per iter di contenzioso (DVC).
- Membro del gruppo di lavoro per lo studio delle problematiche concernenti contabilizzazioni Risorse Proprie e avvio alla procedura informatizzata.
- Referente unità di crisi locali per la gestione del passaggio all'euro.
- Presidente della Commissione Scarti di Archivio della Dogana di Piacenza Membro comitato Provinciale per l'Euro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

01/03/1978

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>26/05/1978</p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Autorizzazione all'attività di Consulente del lavoro rilasciata dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale</p> <p>Partecipazione al Corso Seminario: Le Nuove Ipotesi di Violazioni Tributarie Penali D.L. 74/2000</p> <p>Partecipazione al corso di Aggiornamento sul nuovo sistema sanzionatorio Tributario non penale</p> <p>Partecipazione al Corso aggiornamento accisa non armonizzata oli lubrificanti.</p> <p>Corso Internet-Intranet e posta elettronica</p> <p>Partecipazione al Corso: Il nuovo contenzioso tributario alla luce della recente modifica dell'oggetto della giurisdizione tributaria-aspetti teorici e pratici.</p> <p>Partecipazione al corso teorico pratico di contenzioso tributario: reati in materia doganale e di accisa</p> <p>Partecipazione al Seminario progetto EDICOM-EUROSTAT</p> <p>Partecipazione al Seminario specialistico di Diritto Comunitario e Principi di funzionamento delle Istituzioni dell'U.E.</p> <p>Partecipazione al corso di formazione: "La direttiva 2003/96/CE – Novità introdotte"</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

L'attività lavorativa all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, la carriera militare di ufficiale con il grado di capitano dell'esercito italiano (comandante di circa 200 unità tra ufficiali, sottufficiali e soldati), la carica di sindaco di un Comune Piacentino (amministratore pubblico di una comunità eterogenea e complessa), di RSU (rappresentare i colleghi al tavolo delle trattative con i superiori gerarchici) hanno permesso di acquisire e sviluppare abilità organizzative, di direzione e conduzione di uffici e persone.

**ALTRE LINGUE**

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

**Francese**  
 Ottimo  
 Buono  
 Molto buona

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

**Inglese**  
 Sufficiente  
 Sufficiente  
 Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Abilità nella gestione dei rapporti esterni ed interni. Predisposizione ed attitudine al lavoro di gruppo.

Le capacità e competenze personali hanno consentito di relazionarsi con funzionari pubblici di vari settori della Pubblica Amministrazione locali regionali e nazionali e privati attivi nei molteplici campi del mondo imprenditoriale: ditte multinazionali e di primaria importanza nazionale.

Elevata predisposizione ai rapporti interpersonali e alla comunicazione maturata presso ambienti multiculturali, i quali hanno permesso di sviluppare flessibilità e capacità di adattamento, anche in ragione di assenza di pregiudizi di tipo religioso, culturale, razziale, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Abilità ed attitudine nell'organizzazione, direzione e conduzione di uffici, team, squadre, gruppi.

Ottima capacità organizzativa sviluppata e consolidata attraverso esperienze lavorative e di carattere sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza dei principali sistemi e programmi informatici  
Buona conoscenza degli applicativi della microsoft.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

**Posizione militare**

capitano di complemento in congedo

**Incarichi amministrativi**

Sindaco del Comune di CAMINATA (PC)

Membro del Consiglio di Presidenza di ATESIR (Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti)

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria A e B