

# Curriculum vitae

## Dott.ssa Benedetta Patrian

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PATRIAN BENEDETTA</b>
Indirizzo	c/o Via Marconi 34, Bologna
Telefono	051 3783169
E-mail	benedetta.patrian@adm.gov.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	18/03/1975

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	27/06/2019 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche – Via G. Marconi 34, Bologna</b>
Tipo di azienda o settore	Agenzia fiscale
Tipo di impiego	Responsabile sezione di Staff e P.O.E.R. Anticorruzione, Pianificazione e controllo
Date (da – a)	02/10/2017 a 27/06/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche – Via G. Marconi 34, Bologna</b>
Tipo di azienda o settore	Agenzia fiscale
Tipo di impiego	Funzionario doganale assegnato all'Ufficio Procedure Dogane e Accise
Principali mansioni e responsabilità	Verifiche di cassa e risorse proprie presso gli Uffici. Monitoraggio risorse proprie, collaborazione redazione di dispense e messe a disposizione, aggiornamento schede OWRES. Consuntivazione e monitoraggio stato avanzamento obiettivi di area. Partecipazione ad audit della Corte dei Conti UE. Componente gruppo di lavoro verifiche di cassa.
Date (da – a)	01/01/2017 a 30/09/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Direzione Centrale Tecnologie per l'innovazione, Via Mario Carucci 71, 00143 Roma</b>
Tipo di azienda o settore	Agenzia fiscale
Tipo di impiego	Funzionario doganale
Principali mansioni e responsabilità	Programmazione del fabbisogno formativo sulla base dei finanziamenti erogati. Monitoraggio dei corsi erogati dall'Agenzia delle Dogane, curatore dei contenuti dei corsi per utenti interni ed esterni in collaborazione con i docenti delle diverse Direzioni
Date (da – a)	12/09/2016 a 01/01/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ufficio delle Dogane di Padova, Corso Stati Uniti 16, 35127 Padova</b>
Tipo di azienda o settore	Agenzia fiscale
Tipo di impiego	Funzionario doganale c/o Area Verifiche e controlli Antifrode
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario addetto alle verifiche esterne in materia di accise ( <i>verifiche tecniche amministrative di primo impianto, complesse e sostitutive</i> ) e istruttoria pratiche di rimborso accise
Date (da – a)	01/10/2015 a 11/09/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ufficio delle Dogane di Venezia, Via Banchina dell'Azoto 15, 30175 Venezia Marghera</b>
Tipo di azienda o settore	Agenzia fiscale
Tipo di impiego	Funzionario doganale c/o Area Verifiche e controlli Antifrode
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario addetto al presidio contabile del deposito fiscale Eni Spa di Marghera (INFOIL) e alla tenuta dei registri a rigoroso rendiconto delle società ENI Spa e VERSALIS Spa con riscontro dati

presenti nel sistema di telematizzazione. Verifiche inventariali presso depositi fiscali di prodotti energetici e verifiche esterne in materia di accise (*verifiche tecniche amministrative di primo impianto, complesse e sostitutive*).

Date (da – a) 11/06/2014 – 30/09/2015  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio delle Dogane di Venezia, Via Banchina dell'Azoto 15, 30175 Venezia Marghera**  
Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale  
Tipo di impiego Funzionario doganale c/o Area gestione tributi  
Principali mansioni e responsabilità Funzionario incaricato della gestione pratiche di rimborso, redazione verbali di constatazione di violazioni finanziarie e avvisi di pagamento, monitoraggio contabile. Richiesta fondi e pagamenti.

Date (da – a) 06/06/2013 – 10/06/2014  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio delle Dogane di Venezia, Via Banchina dell'Azoto 15, 30175 Venezia Marghera**  
Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale  
Tipo di impiego Funzionario doganale c/o Area Verifiche e controlli  
Principali mansioni e responsabilità Funzionario addetto alle verifiche esterne in materia di scambi intracomunitari (intrastat e margine) e in materia di accise (verifiche tecniche amministrative di primo impianto, complesse e sostitutive), mutua assistenza amministrativa e cooperazione in materia di origine

Date (da – a) 27/07/2009 - 05/06/2013  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio delle Dogane di Venezia, Via Banchina dell'Azoto 15, 30175 Venezia Marghera**  
Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale  
Tipo di impiego Funzionario doganale assegnato all'Ufficio Antifrode  
Principali mansioni e responsabilità Svolgimento indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, compimento atti di polizia tributaria e giudiziaria; gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collaborazione con altre Autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; trattazione delle informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INF-AM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; elaborazione dell'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; esecuzione delle segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornitura delle indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; redazione verbale revisioni di accertamento; aggiornamento banca dati antifrode. Mutua assistenza amministrativa e cooperazione in materia di origine

Date (da – a) 28/11/2008 - 27/07/2009  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio delle Dogane di Venezia, SOT di Chioggia, Via Maestri del Lavoro, 30015 Chioggia (VE)**  
Tipo di azienda o settore Agenzia fiscale  
Tipo di impiego Funzionario doganale  
Principali mansioni e responsabilità Funzionario addetto ad acquisizione bollette, verifiche merci, gestione cassa.

**PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI  
LAVORO E INCARICHI DI DOCENZA**

- 2019 Componente Gruppo di lavoro Interregionale controlli contabili e verifiche di cassa
- 2018 Presidente Commissione elettorale per elezioni RSU 2018
- 2017 Rappresentante italiano nel Gruppo di progetto per l'elaborazione di moduli di insegnamento finalizzati alla realizzazione del sistema EBTI-3 (European Binding Tariff Information) a **Bruxelles**
- 2017 Componente del Team di Progetto/ Gruppo di lavoro istituito per la realizzazione dei Corsi e-learning dell'Agenzia, nell'ambito del piano tecnico di automazione 2017
- 2017 Componente del Gruppo di lavoro volto ad individuare a diversi livelli e per i progetti formativi strategicamente rilevanti, alcune aree di performance misurabili, potenzialmente influenzate dalla formazione
- 2016 Visita di lavoro all'**Agenzia delle Entrate di Sua Maestà** a Londra nell'ambito del Progetto Fiscalis 2020
- 2014 Componente del team AEO dell'Ufficio delle Dogane di Venezia
- 2014 Componente del Comitato di valutazione del personale non dirigenziale
- 2012 Componente della Task force della DID per il Veneto e Friuli Venezia Giulia per il contrasto al traffico illecito di rifiuti
- 2012 Componente del gruppo rifiuti dell'Ufficio delle Dogane di Venezia per il contrasto al traffico illecito di rifiuti
- 2015 Docente del corso di formazione "Gli adempimenti di leggi connessi alla gestione dei rifiuti. Sistri".

## CORSI FREQUENTATI

### Corsi frequentati presso l'Agenzia delle Dogane

- 2009 DID Veneto e FVG corso di 30 ore e on line e 75 ore di training in the job per personale assunto contratto di formazione e lavoro per «Area III F1 Funzionari doganali»
- 2009 DID Veneto e FVG corso «Regimi e istituti doganali».
- 2009 DID Veneto e FVG corso «Aspetti procedurali e giudiziari afferenti i reati in materia doganale e in materia di imposizione indiretta sulla produzione dei consumi»
- 2010 DID Veneto e FVG corso «Valore in Dogana delle Merci e strumenti di contrasto alla sottofatturazione»
- 2010 Direzione centrale corso «Attività extratributaria - controlli finalizzati alla tutela della salute e collaborazione con le altre autorità nazionali»
- 2010 Direzioni centrali corso «Il sistema informatico Cognos BDA»
- 2010 E-learning corso «Utilizzo del sistema di Protocollo ASP»
- 2010 E-learning corso «Presenze assenze profilo autorizzatore, dipendente e lettore di segreteria»
- 2011 Direzioni centrali corso «Contrasto al traffico illecito di rifiuti»
- 2011 E-learning corso «Introduzione al sistema EORI»
- 2011 DID Veneto e FVG corso «La disciplina valutaria»
- 2012 DID Veneto e FVG corso «L'attività di revisione dell'accertamento»
- 2012 Direzioni centrali corso «Prevenzione e repressione del traffico illecito di rifiuti»
- 2012 DID Veneto e FVG corso «Cognos pannello accise»
- 2014 E-learning corso «La legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione»
- 2015 E-learning corso «Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia»
- 2015 E-learning corso «EXPO Milano 2015»
- 2016 E-learning corso «UCC Level 1»
- 2016 E-learning corso «Corso base per i lavoratori sulla sicurezza»
- 2017 E-learning corso «Sportello Unico Area Dogane»
- 2017 Direzioni centrali «L'analisi dei rischi e il CRMS (Common Risk Management System)»
- 2018 E-learning corso «Assistenza tecnica ed iniziative internazionali dell'Agenzia»
- 2018 DID Emilia Romagna – Marche «Sistema Unionale delle Custom Decisions»
- 2018 DID Emilia Romagna – Marche «Decisioni riguardanti l'applicazione della normativa doganale»
- 2018 DID Emilia Romagna – Marche «Tutela dei crediti erariali nelle procedure concorsuali»
- 2019 Direzioni centrali: Accounting Day
- 2019 Corso base per ricevitori doganali a Roma

### Corsi frequentati presso altri enti

- 2011 Corso di formazione «Polizia locale e vigilanza ambientale». Provincia di Venezia.
- 2011 - 2012 Corso singolo di diritto internazionale. Università Ca Foscari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Date da – a* 7 Febbraio 2017

*Nome e tipo di istituto di istruzione* AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Normativa in materia doganale e delle accise

*Qualifica conseguita*

*Date da – a* 2012 – 2015

*Nome e tipo di istituto di istruzione* UNIVERSITA' DI VENEZIA CA' FOSCARI

*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Storia delle relazioni internazionali, Storia delle relazioni internazionali del Mediterraneo, Politiche del Medio Oriente, Diritto internazionale avanzato, Filosofia politica internazionale, Scienza delle politiche internazionali, Inglese, Francese, Geografia politico-economica, Sociologia dell'emigrazione nel Mediterraneo

*Qualifica conseguita* **LAUREA MAGISTRALE IN RELAZIONI INTERNAZIONALI**

*Date da – a* 2011 - 2012

*Nome e tipo di istituto di istruzione* UNIVERSITA' DI ROMA TOR VERGATA

*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Diritto dell'Unione Europea, normativa sull'acquisizione della cittadinanza, crimini legati all'immigrazione

Qualifica conseguita

**MASTER 2° LIVELLO IN LEGISLAZIONE EUROPEA E DELLE MIGRAZIONI**

Date da – a

1994-2002

Nome e tipo di istituto di istruzione

UNIVERSITA' DI FERRARA

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

diritto privato, diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, storia del diritto italiano, diritto costituzionale, istituzioni di diritto romano, filosofia del diritto, storia delle dottrine economiche, diritto penale commerciale, diritto tributario, scienza delle finanze, economia politica, diritto industriale, diritto pubblico dell'economia, diritto della previdenza sociale, teoria generale del processo.

Qualifica conseguita

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA VECCHIO ORDINAMENTO  
TESI IN SCIENZA DELLE FINANZE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**italiano**

INGLESE

FRANCESE

Comprensione		Espressione orale		Scrittura
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
<b>b.2.2.</b>	<b>b.2.2.</b>	<b>b.2.2.</b>	<b>b.2.2.</b>	<b>b.2.2.</b>
<b>b.1.2.</b>	<b>b.1.2.</b>	<b>b.1.2.</b>	<b>b.1.2.</b>	<b>b.1.2.</b>

*(\*) Common European Framework of Reference (CEF) level*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo (in diversi team contemporaneamente) o individualmente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare per obiettivi e di sviluppare progetti condivisi, propensione all'analisi proattiva e al problem solving, capacità di adattamento a contesti differenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza Pacchetto Office e sistema operativo Windows.  
Utilizzo di AIDA, VIES, SERPICO, COGNOS, MINT e sistema CUSTOM DECISIONS; SIGMA

**PATENTE DI GUIDA**

Patente B

**ULTERIORI COMPETENZE  
MATURATE PRECEDENTEMENTE**

Pubblicista praticante presso quotidiani locali  
Impiegato contabilità presso aziende del settore privato 2002 – 2008  
Pianista/Cantante al Conservatorio  
Sport Nuoto Danza Pallacanestro Pallavolo