

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Storri Paolo

 Viale Pietramellara 1/2, 40121 Bologna (Italia)

 (+39) 3666593009  (+39) 0513783280

 [paolo.storri@adm.gov.it](mailto:paolo.storri@adm.gov.it)

Sesso Maschile | Data di nascita 24/03/1969

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

## QUALIFICA

**Funzionario Doganale – III Area F5**

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli- Ufficio delle Dogane, Bologna (Italia)

## POSIZIONE RICOPERTA

Titolare Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità

Sezione Antifrode e Controlli – Ufficio delle Dogane di Bologna

20/09/1999–alla data attuale

- dal 18/10/2012 al 30/06/2019 responsabile Settore Antifrode - Area Verifiche, Controlli e Antifrode (verifiche fiscali IVA, revisioni dell'accertamento, controlli antifrode, analisi dei rischi sulle banche dati, attività di P.G., attività d'intelligence, rapporti con Procura e altre forze di polizia);

- da mag-2009 al 17/10/2012 responsabile Settore Controlli Dogane - Area Verifiche Controlli e Antifrode (verifiche fiscali IVA, verifiche doganali ordinarie, audit AEO);

- dal mag-2001 a apr-2009 responsabile Ufficio Programmazione e Controllo - Contabilità (controllo di gestione, compensi, acquisti, budget);

- dal 20/9/1999 al mag-2001 addetto presso Ufficio Acquisizioni (Interporto);

20/11/1989–19/09/1999

**Collaboratore Tributario**

Agenzia delle Entrate (ex Centro di Servizio delle Imposte Dirette), Bologna (Italia)

- Liquidazione delle dichiarazioni dei redditi persone fisiche (Modd. 740 e 730)

- Gestione ricorsi del contribuente e sgravi

- Assistenza telefonica al contribuente

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea in Economia - Corso Economia e Commercio (vecchio ordinamento)**

Università degli Studi di Bologna

Conseguita nell'anno accademico 1997-1998

Tesi in Ragioneria III - Corso progredito su "Aspetti contabili e fiscali delle ONLUS"

**Diploma di Ragioniere programmatore**

Istituto Tecnico Commerciale L.Tanari, Bologna

Conseguito nell'anno scolastico 1986-87

## COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Attestato: Corso lingua inglese della Benedict School con raggiungimento livello B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**

- Approfondimento di tecniche comunicative e di gestione dei gruppi (ragazzi e adulti) come educatore scout Agesci dal 1988 a oggi;
- Attività di docenza come volontario presso la Casa Circondariale di Bologna per gli anni scolastici 1997/98 e 1998/99; materia insegnata "Economia" per licenza di scuola secondaria superiore (Diploma di Geometra)

**Competenze organizzative e gestionali**

- Responsabile del Settore Antifrode: organizzazione e coordinamento di attività di verifica e di attività di P.G. delegate con intervento sul territorio anche in ambito nazionale;
- Precedentemente responsabile del Settore Controlli Dogane: organizzazione e coordinamento dell'attività di verifica;

**Competenze professionali**

- Referente per l'Ufficio nell'ambito del Protocollo d'intesa tra Agenzia delle Entrate e Agenzia Dogane e Monopoli;
- Certificato di merito dell'O.M.D. (World Customs Organisation) per l'anno 2016 a tema "Data analysis for effective border management);
- Effettuazione di verifiche IVA in azienda già dal 2002 ;
- Referente informatico dal 2003 al 2009;
- Tutor e-learning;
- Componente Team Audit d'impresa regionale (anno2007) e componente Team AEO dal 2008 al 2012;
- Componente Team Esoneri per l'esame dei bilanci dal 2007 al 2014

### Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza dei software e delle Banche Dati dell'Ufficio (AIDA, COGNOS, Index-VIES, Ser.P.I.Co.)

- Buona conoscenza degli applicativi MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei free-software analoghi (LibreOffice, OpenOffice);

- Buona conoscenza ed utilizzo quotidiano di Posta Elettronica, Internet,

## Altre competenze

**DOCENZE**

ANNO 2013: Corso COGNOS - Funzioni base e Analisi per soggetto (sede di Bologna e Ancona);

ANNO 2008: Corso "Procedura di rilascio e gestione dei certificati AEO

- Lezione "Banca Dati AEO - acquisizione istanze"

- Lezione "Analisi di bilancio - Solvibilità finanziaria"

ANNO 2007: Lezione "Il Bilancio d'esercizio" e "Il sistema di rating per l'istruttoria degli esoneri cauzionali"

ANNO 2006: Corso "Addetti al servizio di controllo scanner"

- Lezione "Illustrazione delle apparecchiature scanner"

ANNO 2005: Lezione "Principi di contabilità e riscossione, Ciclo amministrativo contabile";

ANNO 2003: Corso "Presentazione del nuovo sistema informativo doganale

- Lezione "AIDA - La piattaforma e.learning"

## Progetti

- Progetto FISCALIS 2020: marzo 2015 visita di lavoro in Brno (CZ) presso l'amministrazione fiscale ceca (Analisi dei rischi e tecniche a supporto, Cooperazione con altre amministrazioni)

- Italia-Turchia: aprile 2014 accoglienza di delegazione dell'Amministrazione Doganale e del Commercio della Turchia sul tema delle "Procedure doganali";

- Progetto FISCALIS 2013: marzo 2010 visita di lavoro in Almelo (NL) presso l'amministrazione fiscale olandese; (Cooperazione amministrativa, Controlli multilaterali, Analisi dei rischi antifrode-IVA)

- Progetto China Pilot Action Plan for Joint Audits: marzo 2009 accoglienza di delegazione dell'Amministrazione Doganale cinese in tema di "Operatore Economico Autorizzato-AEO";

- Progetto DOGANA 2008: dicembre 2006 visita di lavoro in Antwerp (BE) presso la dogana belga (Controlli scanner allo sdoganamento);

- Progetto DOGANA 2008: dicembre 2006 accoglienza di funzionario polacco presso la Dogana di Bologna (Procedure doganali presso l'Interporto)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Corsi

**ANNO 2019**

- Procedure di emergenza e di evacuazione dei luoghi di lavoro (4h)

**ANNO 2018**

- Il sistema SIDDA per l'individuazione delle dichiarazioni doganali anomale (formazione di aggiornamento) (2h);

E.LEARNING:

- UCC: Customs Procedures and Customs Declarations, Entry of Goods and Temporary Storage, Release for Free Circulation, Binding Tariff Information, Origin of Goods, Customs Valuation, Customs Status of Goods, Customs Debt, Guarantee, Special Procedures other than Transit, Customs Transit, Export, Customs decisions, Authorized Economic Operator, Registered Exporter System (REX) (20h);

**ANNO 2017**

- Metodologie di controllo nel settore delle accise con l'ausilio delle banche dati dell'Agenzia (7h);

- Contrasto alle frodi accise e utilizzo delle indagini finanziarie (21h);

- L'analisi dei rischi e il CRMS (Common Risk Management System) (7h);

- Verifiche e controlli nel settore delle accise (14h);

**ANNO 2016**

- Il danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici (7 h);

- Il sistema per l'individuazione delle dichiarazioni doganali anomale (SIDDA) (10h);

- Mutua assistenza e cooperazione amministrativa (14h);

E.LEARNING:

- Comunicazione di successo (10h)

**ANNO 2015**

- Gli adempimenti di legge connessi alla gestione dei rifiuti (Sistri) (14 h);
- La gestione dei processi nei casi investigativi promossi dall'OLAF (7 h);

**ANNO 2014**

- Fase cautelare del procedimento penale (14 h);
- New Drugs 2014, aggiornamento normativo sulle sostanze stupefacenti (14 h);
- Convenzione Napoli II, mutua assistenza e cooperazione tra amministrazioni doganali (14 h);
- Lingua inglese - livello intermedio (60 h);

**ANNO 2013**

- COGNOS per formatori (28 h);
- Le indagini finanziarie e l'attività di accertamento (7 h);
- Contraffazione aspetti normativi e tecnici (21 h);

**ANNO 2012**

- Scambi commerciali e fiscalità IVA con la Repubblica di San Marino (21 h);
- I controlli valutari da/per la Repubblica di San Marino;
- L'attività di accertamento sui depositi doganali e sui depositi di cui all'art. 1 del TUA, gestiti anche come depositi IVA (7 h);
- Analisi dei flussi a rischio prioritario ed elementi di analisi strategica (14 h);

**ANNO 2011**

- Consultazione e corretto utilizzo dei database Mint Italy e Mint Global (7 h);
- Analisi di bilancio (35 h);
- Agevolazioni previste dalla tabella "A" allegata al TUA (14 h);
- Verifiche e controlli nel settore dogane (28 h);
- Novità normative in materia di IVA (21 h);
- Analisi dei rischi, metodi e potenzialità degli strumenti di analisi e raccolta dati (21 h).

**ANNO 2010**

- Regime del deposito: doganale, fiscale e IVA (21 h)

**ANNO 2009**

- I controlli per il rilascio dello status di operatore economico autorizzato (14 h)
- La disciplina delle accise alla luce del D.Lgs. 26/2007 (14 h)

**ANNO 2008**

- Budget economico e Budget tecnico/fisico - EPB (14 h)

**ANNO 2007**

- Aspetti economico-contabili connessi ai controlli ex post Reg CE n. 4045/89 e all'Audit doganale delle imprese (18 h)
- Esoneri cauzionali di cui all'art. 90 del TULD e art. 5 del TUA – Corso per formatori (28 h)
- Status europeo di Operatore Economico Autorizzato (14 h)
- Il nuovo sistema di rendicontazione (11 h)

**ANNO 2006**

- Funzione monitoraggio e.learning (7 h)

**ANNO 2005**

- Reti LAN rete fisica, sicurezza fisica e logistica (7 h)

**ANNO 2004**

- Lingua inglese (60 h)

**ANNO 2003**

- Sistema AIDA – Sistema di sicurezza (21 h)
- Tutor e.learnig progetto AIDA (35 h)

**ANNO 2002**

- Il nuovo sistema informativo AIDA (28 h)
- Oracle Human Resource (14 h)

**ANNO 2001**

- L'IVA nel commercio elettronico (7 h)
- L'IVA all'importazione e intracomunitaria (14 h)
- Corso di addestramento per formatori relativo ai sistemi Silhouette Scan Mobile 300 (35 h)
- Sistemi gestionali – acquisti (14 h)

**ANNO 2000**

- Accessi verifiche Intra e Plafond – Sanzioni

**ANNO 1999**

- Transito comunitario/comune (21 h)
- Diritto e tecnica doganale lineamenti teorico pratici

Patente Cat. B

Dati personali Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".