FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Indirizzo Telefono Fax E-mail

Nazionalità Data di nascita

TUCCI GIANDOMENICO

Ufficio 06 47611613 Celi.

Giandomenico.tucci@mef.gov.it

Italiana

15/03/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore -Tipo di impiego

Da febbraio 2017 ad oggi

MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE

DAG-DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Funzionario III area F4

Principali mansioni e responsabilità

Gestione ciclo acquisti per la Comunicazione Istituzionale (*predisposizione bandi, capitolato, aggiudicazione gara, acquisti sul MEPA ecc)*

Studio ed analisi dei contratti della P.A. (*codice degli appalti e contratti di somministrazione)*

Monitoraggio capitoli di spesa (SICOGE)

Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego

Da Settembre 2010 a gennaio 2017

ENIT- AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO

DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE Funzionario C4

Principali mansioni e responsabilità

Progetti comunitari, di eccellenza, speciali

- **Progetti comunitari**

  responsabile per "EDEN- Destinazioni d'eccellenza", responsabile per il "progetto EXTRAEXPO", esperto marketing per "EUR0VEL08-La pista ciclabile europea", attività dì collaborazione per altri progetti quali: POIN, IPA ADRIATIC

- **Progetti di eccellenza:**

  responsabile per il "TURISMO GREEN AND BLUE"
  responsabile per il Progetto "ITALY GOLF & MORE2"

- **Progetti speciali:**

  attività di collaborazione per il progetto "I AM"
  attività di collaborazione per il progetto "MEDCYCLETOUR"

Studi statistici e **ricerche:**

- sui mercati turistici nazionali ed internazionali, in particolare: autore dell'articolo *"Cicloturismo: politiche, andamenti e prospettive"*- XVII Rapporto italiano sul Turismo.
- sul turismo attivo, turismo di ritorno, turismo culturale, turismo sanitario, avioturismo, turismo sostenibile, mercati tradizionali ed emergenti monitoraggi periodici rapporti congiunti con il MAECI

Rapporti istituzionali:

Partecipazione, in qualità di **relatore,** a numerose conferenze/convegni/tavole rotonde quali: FIGO , PROGETTO ITALIA AVIOTURISMO, I MUSEI DEL NUOVO MILLENNIO EXPO DAY S, L'ANNO DELL'ITALIA IN AMERICA LATINA, LA PRIMA SETTIMANA DELLA CUCINA ITALIANA NEL MONDO ecc Partecipazione, in qualità di **responsabile e/o collaboratore a fiere nazionali ed internazionali e workshop:**

Fiere: WMT di Londra, CMT di Stoccarda, SITV di Colmar, Bit Milano ecc
Workshop: Londra, Bruxelles, Francoforte ecc

Membro della **Struttura tecnica permanente:** rapporti con l'OIV, redazione Piano della Performance e della Trasparenza

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore « Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità

Dai 2007 al 2010

CSM - CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

Organismo di rilevanza costituzionale UFFICIO
STUDI - CONTRATTI E FORMAZIONE
Collaboratore amministrativo
analisi, studi e ricerche di mercato in ambito economico/amministrativo, acquisti di forniture e servizi sotto e sopra soglia europea e realizzazione di corsi di formazione per il personale amministrativo.

Date (da - a) *Dal 2001 ai 2007*

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore * Tipo di impiego

AGENZIA DELLE ENTRATE

Pubblica Amministrazione - Tributario Direzione Regionale Lombardia

Principali mansioni e responsabilità

Assistente amministrativo

Ufficio controllo società di grandi dimensioni:

ispezioni e verifiche riguardanti le regolarità dei bilanci e le relative imposte dirette ed indirette.

Abilitato all' albo dei formatori interni:

docente per corsi di formazione interna del personale su materie tributarie ed organizzative, ad esempio: studio ed analisi del mercato nazionale e relazioni internazionali, analisi di bilancio, l'attività di controllo, guide comportamentali, organizzazione aziendale ecc

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1998 al 2001

Studio associato IDEAZIONIMPRESA srl di Aversa

Tipo di azienda o settore * Tipo di impiego

Dottore commercialista

Consulenza aziendale

Principali mansioni e responsabilità

Piani di Marketing ed organizzazione aziendale **studi e ricerche** di marketing turistico, aziendale e territoriale, business pian e piani di marketing corsi di formazione di economia gestionale e marketing turistico responsabile di progetti regionali quali: "i canali della grande distribuzione per la Mozzarella di Bufala Campana"," Nuovi mercati perle calzature antinfortunistiche".

Date (da - a) *Dai 1998 al 2007*

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore * Tipo di impiego

ISTITUTO TECNICO PROFESSIONALE E DEL TURISMO I.P.S.S.C.T. MATTEI di Aversa Pubblica amministrazione- Scuola statale

Principali mansioni e responsabilità

Esperto esterno e coordinatore stage turistici per le seguenti materie:

- analisi e ricerche di mercato
- marketing turistico
- comunicazione web
- marketing territoriale e agroalimentare
- contabilità generale e analisi di bilancio

Date (da - a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore * Tipo di impiego	***DIMA DISTRIBUTION&MARKETING SRL di*** *Pozzuoli*
Principali mansioni e responsabilità	*Collaboratore amministrativo* *Vendita all'Ingrosso di prodotti Walt Disney. Gestione rapporti con le banche*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*2001* ***Università degli studi di Napoli "Parthenope"***
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1997 **STOA' S.C.p.A. - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa.** MBA (Master in business Administration) *Case study: "Progetto di realizzazione e commercializzazione di nuovi capi di abbigliamento sul mercato nazionale ed internazionale"Freeway : la tuta che muta" - Originai Marines*
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***1996*** ***Università degli studi di Napoli " FEDERICO II "*** *Laurea in* ***ECONOMIA E COMMERCIO*** *Votazione 100/110*

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Area fiscale/tributaria:

corso avanzato ispettore tributario: controlli e verifiche; Analisi e bilanci della S.p.a.

Imposte dirette ed indirette.

PRIMA LINGUA	*ITALIANO*
ALTRE LINGUE	*INGLESE- buona conoscenza scritta e parlata*

ALTRE LINGUE	SPAGNOLO *discreta conoscenza scritta e parlata*
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività svolte nelle diverse esperienze professionali citate (in particolare per la partecipazione a numerosi convegni, fiere, workshop ecc)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate (in particolare come coordinatore scolastico per circa 10 anni), nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: applicativi del pacchetto Microsoft Office ed Internet Explorer
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	illusionismo, prestidigitazione e mentalismo; attività di formazione e collaborazione in laboratori teatrali.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Cinema, teatro, WWF. Attività sportive a livello semi professionistico: calcio, tennis. Altre attività sportive: sci, nuoto, ping pong, biliardo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dei D.igs. 196 dei 30 giugno 2003.

Data

15/12/2017

GIANDOMENICO TUCCI