

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' PER LA NOMINA A
COMMISSARIO DI GARA EX ART 77 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.04.2016, n.50**

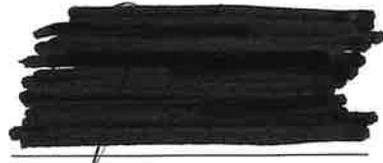
Il sottoscritto **Giandomenico TUCCI** nominato componente della commissione giudicatrice di cui all'art. 77 del D. Lgs. 50/2016, con determina assunta con nota prot. RR_DE 18 del 09/11/2022 e prot. RR_DE 19 del 11/11/2022 del Direttore Direzione della Comunicazione Istituzionale, in relazione alla procedura aperta ai sensi degli artt. 36 e 60 del D.lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i. mediante richiesta di offerta su MEPA per l'affidamento del SERVIZIO TELEMATICO DI RASSEGNA STAMPA QUOTIDIANA realizzato attraverso la selezione di articoli, sulla base di keywords e argomenti/rubriche selezionati - CIG. n. 94422306B0

DICHIARA

ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'articolo 77 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

ROMA 16/11/22

Luogo e data


FIRMA

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 Piazza Dalmazia 1
☎ 0647611613
✉ Giandomenico.tucci@mef.gov.it

Data di nascita [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]

OCCUPAZIONE ATTUALE

Da febbraio 2017 ad oggi

MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – Ufficio I
Funzionario III area F4

QUALIFICA

ATTIVITÀ SVOLTE

Dal 15 settembre '21 - 31 marzo '22

Funzionario delegato alla firma di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio I della Direzione della Comunicazione Istituzionale, compresa la gestione dei capitoli di spesa attribuiti alla struttura, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 30/03/01, n. 165 e s.m.i. Attività di coordinamento degli adempimenti della direzione connessi al **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** e attività di supporto al Dirigente generale negli adempimenti in materia di **protezione dei dati personali** previsti dal regolamento UE 2016/679.

Attività di coordinamento **in materia di tutela della salute e della sicurezza** nei luoghi di lavoro (*decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81*).

Attività di supporto nella programmazione dell'attività e nella verifica degli obiettivi della Struttura.

Coordinamento delle attività della Direzione in tema di controllo di gestione e rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione del Dipartimento;

Attività di raccordo con la Direzione del personale e con la Direzione per la razionalizzazione degli immobili, e gli acquisti, della logistica e gli affari generali con riferimento al personale ed alla logistica della Direzione anche relativamente alle problematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Monitoraggio sull'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate

Gestione dei capitoli di spesa (diretti e unificati) attribuiti alla Direzione per i fabbisogni di prodotti/servizi di tipo comunicativo per il MEF, attraverso la piattaforma MEPA;

CURRICULUM VITAE DI GIANDOMENICO TUCCI

Responsabile unico del procedimento (RUP) per le procedure delle gare pubbliche di servizi e forniture.

Membro di Commissioni giudicatrici per l'esame e valutazione delle offerte formulate dai concorrenti nell'ambito di specifiche gara d'appalto, di natura prettamente tecnica (banche dati giuridico- economiche e rassegna stampa).

Principali corsi di specializzazione in ambito SNA:

Diploma di esperto in appalti pubblici In collaborazione con ANAC. Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e soccorso istruttorio: strumenti di risoluzione delle criticità; Gli appalti sotto soglia e la criticità nell'esecuzione per le attività contabili-amministrative, e per la reingegnerizzazione e analisi dei processi (in particolare sul *risk assessment*) e sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. **Il responsabile del procedimento: prevenzione della corruzione** La nuova contabilità pubblica; **Il sistema dei controlli:** il controllo di regolarità amministrativo-contabile. **La gestione del Bilancio** di cassa e il Cronoprogramma; Procedure di programmazione e gestione della spesa

Da settembre 2010 a gennaio 2017

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI

ENIT- AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO

DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE

Funzionario III area F4

QUALIFICA

AREA PROGRAMMAZIONE

ATTIVITÀ SVOLTE

Realizzazione di piani di promozione triennali e di piani esecutivi annuali, risultato di un percorso di condivisione della mission aziendale e degli obiettivi strategici dell'Ente con il management, la sua struttura organizzativa e gli *stakeholders* esterni;

AREA STUDI E RICERCHE

Attività di analisi del brand Italia e di alcune specifiche nicchie di mercato: cicloturismo, avioturismo, turismo termale, turismo agroalimentare, turismo museale;

Autore di diversi articoli per il RAPPORTO SUL TURISMO ITALIANO – Edizioni FrancoAngeli;

Realizzazione di vari Dossier, guide tematiche, contenuti web;

Monitoraggio concorrenza e valutazione delle "*Best Practices*" e sull'*incoming*

AREA PROGETTI

CURRICULUM VITAE DI GIANDOMENICO TUCCI

RUOLI ASSEGNATI

Responsabile del Progetto europeo "EDEN" per il turismo sostenibile.

Responsabile del Progetto europeo "EXTRAEXPO -from Extraction to Exposition: a journey on how rocks become masterpieces": creazione e promozione di un nuovo itinerario turistico transnazionale basato su un patrimonio culturale.

Responsabile dei Progetti speciali: *TURISMO GREEN* e *"ITALYGOLF & MORE*

Esperto marketing del Progetto europeo "EUROVELO 8- Mediterranean Route - Promoting Europe's longest thematic tourism route" per favorire la competitività e la sostenibilità del cicloturismo europeo.

Collaborazione in altri Progetti: POIN, IPAADRIATIC, I AM

AREA COMUNICAZIONE

Studio e analisi di video tutorial, infografiche, loghi, adattamento e redazione contenuti per sito Internet/Intranet e social network;

Partecipazione, in qualità di **relatore a convegni, seminari ed eventi**, e **responsabile a fiere nazionali ed internazionali**: WTM di Londra, BIT di Milano, FITUR Madrid, ITB di Berlino

ATTIVITÀ DI CONTROLLO E TRASPARENZA

Membro di Commissione per gare d'appalto relative affidamento di servizi di progettazione esecutiva, allestimento e difunzionamento degli stand ENIT Italia per la partecipazione a fiere internazionali.

Membro della Struttura tecnica permanente: attività di supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione nei suoi compiti di **monitoraggio dei processi** dell'Ente, della **misurazione e valutazione della performance**, della rendicontazione finale delle performance organizzative e individuali, in termini di risultati raggiunti rispetto ai previsti; del rispetto, daparte dell'Ente, degli **obblighi di trasparenza e del monitoraggio del benessere organizzativo**.

Dal 2007 al 2010

QUALIFICA

CSM - CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

UFFICIO STUDI CONTRATTI E FORMAZIONE

Collaboratore amministrativo

Gestione delle procedure di gara europee relative ad appalti di lavori, servizi e forniture e predisposizione di tutti i contratti dell'Organo.

Responsabile di alcuni corsi di formazione per il personale amministrativo.

Membro dell'Audit interno, in particolare sul controllo contabile interno degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.

QUALIFICA	Dal 2001 al 2007 AGENZIA DELLE ENTRATE DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA Assistente amministrativo
ATTIVITÀ SVOLTE	Dal 2001 al 2003 attività di controllo formale e sostanziale dei tributi diretti e indiretti di persone fisiche e imprese di piccolo-medie dimensioni Dal 2003 incarico di Ispettore nell'Ufficio di controllo delle società di grandi dimensioni : ispezioni e verifiche sulla le regolarità dei bilanci e sulle relative imposte dirette e indirette di società con fatturato maggiore di € 30 m. Esperto sul controllo della fiscalità internazionale : <i>transfer pricing, royalties, cost sharing agreement, paradisi fiscali ecc.</i> Abilitato dal 2004 all' Albo dei formatori interni : Docente per corsi di formazione interna del personale su materie tributarie ed organizzative, quali: analisi di bilancio, attività di controllo contabile, organizzazione aziendale ecc
QUALIFICA	Dal 1998 al 2001 STUDIO ASSOCIATO IDEAZIONIMPRESA srl di Aversa Dottore commercialista (nel 2001)
ATTIVITÀ SVOLTE	Consulenza aziendale Attività contabile ordinaria e redazione di bilanci e realizzazione di Business Plan di prodotti tipici campani per la Camera di Commercio di Caserta
QUALIFICA	Dal 1998 al 2007 ISTITUTO TECNICO PROFESSIONALE E DEL TURISMO I.P.S.S.C.T. MATTEI di Aversa Docente esterno
ATTIVITÀ SVOLTE	Coordinatore stage turistici per le seguenti materie: marketing territoriale e agroalimentare, marketing turistico, <i>e-commerce</i>
QUALIFICA	Dal 1997 al 1998 DIMA DISTRIBUTION&MARKETING SRL di Pozzuoli Collaboratore amministrativo
ATTIVITÀ SVOLTE	Contabilità generale e gestione rapporti con le banche
ONOREIFICENZE RICEVUTE	2019 nominato Cavaliere della Repubblica Italiana (Supplemento ordinario n. 32 alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 177)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
2001

 Conseguita abilitazione di **Dottore Commercialista** presso l'Università degli studi di Napoli "Parthenope"

1997

 Conseguito Diploma **MBA (Master in business Administration)** presso STOA' S.C.p.A. - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa.

1996

 Conseguita **Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO** presso Università degli studi di Napoli "FEDERICO II", con votazione 100/110

LINGUE STRANIERE

	COMPRENSIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
Inglese	Livello intermedio B2	Livello intermedio B2	Livello intermedio B2
Spagnolo	Livello intermedio A3	Livello intermedio A3	Livello pre-intermedio A2

COMPETENZE DIGITALI
Ottima conoscenza dei principali sistemi applicativi e dei sistemi informativi in uso presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze

PROGRAMMI STANDARD (pacchetto office ecc)	PROGRAMMI SPECIFICI DI CONTABILITÀ E ACQUISTI IN RETE (SICOGE, INIT, MEPA ecc)
Livello ottimo	Livello ottimo

COMPETENZE COMUNICATIVE, ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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.

In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

ALTRE COMPETENZE HOBBIES

Spettacoli teatrali in qualità di illusionista;

Laboratori teatrali per lo sviluppo di attività quali: illusionismo, prestidigitazione e mentalismo. Sport, Cinema, Viaggi.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

data:

15/11/22