

# Giandomenico Tucci



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

FEBBRAIO 2017 - oggi

\*\*\*\*\*

sede

**MINISTERO DELL'ECONOMIA E FINANZE**  
DAG - DIREZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

funzione

Ufficio I  
Funzionario in posizione organizzativa (terza assegnazione)

### VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ULTIMO TRIENNIO 100

- **Funzionario facente funzione da settembre 2021 a marzo 2022**, con svolgimento di tutte le attività tipiche del dirigente, assicurando la gestione strategica e operativa dell'ufficio, il coordinamento del personale e l'attuazione degli indirizzi istituzionali.
- **Supporto alle attività del Direttore** con funzioni di assistenza nelle attività di analisi, coordinamento e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili.
- Consolidata esperienza nella **gestione di appalti pubblici**, con approfondita conoscenza della normativa di settore relativa ai contratti pubblici per servizi e forniture, sia sotto che sopra la soglia europea.
- Elevata competenza nella predisposizione e gestione delle procedure di gara, nella redazione della documentazione amministrativa e contrattuale, nonché nel **monitoraggio e esecuzione dei contratti**, assicurando conformità normativa ed efficienza operativa.
- Elevata competenza nell'**utilizzo di sistemi informatici** per la gestione amministrativo-contabile, maturata nell'ambito della pubblica amministrazione.
- Esperienza consolidata nell'ambito delle **procedure di approvvigionamento digitale**, con particolare riferimento all'utilizzo di strumenti quali convenzioni, accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione, nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici.
- Coordinamento delle **attività amministrativo-contabili**, in particolare nell'amministrazione dei capitoli di spesa assegnati all'Ufficio I per gli acquisti, sia a livello nazionale che in ambito UE.

- Gestione dei **rapporti con i fornitori e gli stakeholder esterni**, garantendo il coordinamento delle attività contrattuali e il rispetto delle procedure amministrative.
- **Responsabile unico del procedimento (RUP)** per le procedure di gara relative all'acquisizione di servizi e forniture, con compiti di coordinamento, gestione e supervisione dell'intero iter procedurale. In particolare, per la realizzazione di Campagne istituzionali "**Lotta all'evasione fiscale**" e "**Concordato preventivo biennale**", con l'utilizzo integrato di media tradizionali (TV, stampa) e new media (web, social media, digital advertising).
- **Membro di Commissioni giudicatrici** per la valutazione delle offerte in gare d'appalto, con particolare riferimento a servizi di natura tecnico-specialistica, quali "**banche dati giuridico-economiche**" e "**rassegne stampa quotidiane**".

### PERCORSI FORMATIVI SPECIALISTICI SNA

- diploma di **esperto in appalti pubblici**: corso di formazione avanzata, in collaborazione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), focalizzato sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla gestione delle procedure di appalto pubblico.
- **analista amministrativo-contabile**: responsabile dell'analisi e gestione delle attività amministrative e contabili, con particolare attenzione alla conformità normativa e all'ottimizzazione dei processi finanziari.
- **gestore dei processi di controllo e programmazione finanziaria**: coordinamento delle attività di programmazione economica e finanziaria, monitoraggio degli andamenti di spesa e verifica della sostenibilità finanziaria delle operazioni, assicurando l'allineamento con gli obiettivi strategici dell'organizzazione.

### EXPERTISE SETTORIALE

#### programmi, ambiti e competenze specifiche

- Gestione finanziaria, contabile ed amministrativa: **SICOGE**.
- Gestione richieste di acquisto (RdA) ed ordini di fornitura (OdF): **INIT**.
- Gestione del Mercato Elettronico della P.A. (**MEPA-CONSIP**): Ordine diretto, Trattativa diretta, Richiesta di Offerta, Convenzioni e Accordi quadro.
- Gestione piattaforma **ANAC**: Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (**BDNCP**), Codici Identificativi Gara (**CIG**), Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (**FVOE**).
- Gestione Piattaforma dei crediti commerciali (**PCC**).

**SETTEMBRE 2023- oggi**

sede

funzione

## UNIVERSITAS MERCATORUM

UNIVERSITÀ TELEMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE

### Docente a contratto

**Dipartimento:** Ingegneria Gestionale

**Insegnamento affidato:** Fiscalità internazionale per l'export

**Anno di corso:** III

**Tematiche:** Direttive europee su appalti e fiscalità, rendicontazione delle spese secondo gli standard internazionali; applicazione dell'IVA intracomunitaria o extra-UE.

SET 2010 - FEB 2017

sede

## ENIT - AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO

DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE

funzione

**Funzionario amministrativo (ex III area F4), con responsabilità nella gestione di progetti europei, valutazione gare d'appalto e promozione turistica internazionale**

- **Membro di Commissioni giudicatrici per gare d'appalto** sotto e sopra soglia europea per l'affidamento di servizi di progettazione esecutiva, allestimento e funzionamento degli stand ENIT nelle fiere internazionali.

- **Esperto di marketing** nel progetto europeo "EuroVelo 8-Mediterranean Route", finalizzato a promuovere la competitività e la sostenibilità del cicloturismo in Europa.

- **Responsabile del progetto europeo "Eden"** per il turismo sostenibile.

- **Responsabile del progetto europeo "Extraexpo-From Extraction to Exposition"**, dedicato alla creazione e promozione di un itinerario turistico transnazionale incentrato sul patrimonio culturale legato alla lavorazione della pietra.

- **Autore di articoli per il *Rapporto sul Turismo Italiano***, a cura del Ciset-Università Ca' Foscari di Venezia, pubblicato da FrancoAngeli Editore.

Contributi su tematiche economiche legate al settore turistico, analisi dei flussi, politiche pubbliche e impatto economico del turismo.

- **Referente per l'Italia in eventi fieristici nazionali e internazionali.**

Partecipazione istituzionale in qualità di referente italiano a fiere di rilievo nel settore turistico e promozionale, tra cui:

- **WTM** (World Travel Market) - Londra
- **BIT** (Borsa Internazionale del Turismo) - Milano
- **FITUR** - Madrid
- **ITB** - Berlino

Attività svolte a supporto della promozione del territorio, della rappresentanza istituzionale e del coordinamento operativo presso gli stand e gli spazi espositivi, in collaborazione con enti pubblici e partner internazionali.

FEB 2006 - SET 2010

sede

## CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

SEGRETERIA GENERALE - UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

funzione

**Collaboratore amministrativo**

- **Funzionario gare e contratti**

Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sia sotto che sopra soglia comunitaria. Attività svolte in tutte le fasi del ciclo dell'appalto: dalla programmazione all'aggiudicazione, fino alla stipula del contratto, con predisposizione della documentazione di gara, pubblicazione, supporto alle commissioni giudicatrici, verifica dei requisiti e adempimenti post-aggiudicazione.

- **Membro dell'Audit interno**

Partecipazione alle attività di controllo e verifica interna, con specifica competenza sul monitoraggio delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici economici. Attività svolta in conformità ai principi di trasparenza, legalità e corretto utilizzo delle risorse pubbliche, con analisi dei processi amministrativi, valutazione della documentazione e formulazione di rilievi e raccomandazioni.

- **Responsabile della formazione del personale amministrativo**

Coordinamento e gestione dei corsi di formazione e aggiornamento per il personale amministrativo, con particolare riferimento alle materie di contabilità pubblica, contratti e appalti, trasparenza, anticorruzione e sicurezza sul lavoro.

LUG 2001 - FEB 2006

sede

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA

funzione

**Collaboratore amministrativo**

*dal 2001 al 2003*

- Attività di controllo formale e sostanziale dei tributi diretti e indiretti per persone fisiche e imprese di piccole e medie dimensioni.

*dal 2003 al 2004*

- **Verificatore** presso l'Ufficio di controllo della D.R. delle società di grandi dimensioni. Svolgimento di ispezioni e verifiche sulla regolarità dei bilanci e sulla corretta applicazione delle imposte dirette e indirette per società con fatturato superiore a 30 milioni di euro.

- **Esperto in fiscalità internazionale.** Solida competenza in materia di tassazione internazionale e fiscalità delle imprese multinazionali, con focus su:

- **Transfer pricing:** analisi delle transazioni infragruppo, definizione di politiche di prezzo, documentazione TP.

- **Royalties** e contratti di licenza: trattamento fiscale e aspetti transfrontalieri.

- **Cost Sharing Agreements:** strutturazione, ripartizione dei costi e profili fiscali.

- Normativa sui **paradisi fiscali** e contrasto alla pianificazione fiscale aggressiva.

- **Trattati contro le doppie imposizioni** e applicazione dei principi OCSE.

- Conoscenza delle **linee guida internazionali** (OCSE, BEPS) e dei meccanismi di scambio di informazioni tra Stati.

*dal 2004 al 2006*

- **Formatore interno abilitato** – ambito economico-contabile

*Attività di formazione rivolta al personale su tematiche legate al controllo e alla vigilanza amministrativa:*

- **Ispezioni, verifiche e controlli** su società di rilevanti dimensioni: metodologie ispettive, analisi documentale, tecniche di audit, gestione delle fasi operative dell'ispezione.

- **Attività di controllo amministrativo-contabile:** verifica della regolarità gestionale, ricostruzione dei flussi contabili, esame delle procedure interne.

- **Analisi di bilancio:** interpretazione dei principali indicatori economico-finanziari, valutazione della solidità e redditività aziendale, riclassificazione e analisi per indici.

**GEN 1998 - FEB 2006**

sede

**ISTITUTO TECNICO PROFESSIONALE E DEL TURISMO  
I.P.S.S.C.T. MATTEI di Aversa (CE)**

funzione

**Docente esterno e coordinatore stage, in materie economi- co- finanziarie**

- **Contabilità generale e analitica:** principi contabili, scritture di esercizio, rilevazioni contabili, contabilità industriale, centri di costo e analisi dei margini.
- **Controllo di gestione:** budgeting, reporting, analisi degli scostamenti, sistemi di controllo direzionale.
- **Analisi di bilancio:** lettura e interpretazione del bilancio d'esercizio, indici di redditività, solidità e liquidità, rendiconto finanziario.
- **Economia pubblica:** struttura e ruolo dello Stato nell'economia, spesa pubblica, fiscalità, interventi pubblici e regolazione dei mercati.
- **Marketing:** principi di marketing strategico e operativo, analisi di mercato, posizionamento, piano di marketing, canali distributivi e comunicazione.  
Coordinamento di percorsi di stage e accompagnamento degli studenti nell'inserimento in contesti aziendali, con attività di monitoraggio e valutazione dei risultati formativi.

**GEN 2000 - GEN 2001**

sede

**DIMA-DISTRIBUTION MARKETING SRL  
POZZUOLI (NA)**

funzione

**Collaboratore amministrativo**

- **Responsabile** delle relazioni con gli istituti di credito, con competenze nella gestione operativa dei rapporti bancari, esecuzione di operazioni finanziarie, monitoraggio dei flussi di cassa e della liquidità.

**GEN 1998 - GEN 2000**

sede

**STUDIO ASSOCIATO IDEAZIONIMPRESA SRL  
AVERSA (CE)**

funzione

**Dottore commercialista (praticantato)**

- **Consulenza aziendale** e supporto alle imprese. Pianificazione strategica e gestione economico-finanziaria, rivolta a imprese e organizzazioni. Esperienza nella redazione di **business plan e piani finanziari previsionali**, nell'analisi di sostenibilità economica dei progetti e nel supporto all'accesso a bandi, finanziamenti pubblici e strumenti di sviluppo.
- Gestione delle **attività contabili** ordinarie e redazione di bilanci.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

GIUGNO 2001

\*\*\*\*\*

sede

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE"

Abilitazione **dottore commercialista**

SETTEMBRE 1997

sede

STOÀ

ISTITUTO DI STUDI PER LA DIREZIONE E GESTIONE DI IMPRESA

**Diploma MBA** (Master in business administration) – accreditato ASFOR  
Programma intensivo post-laurea con focus su strategia aziendale, marketing, finanza, operations e gestione delle risorse umane. Il percorso ha previsto attività di project work, business case e laboratori manageriali, con un approccio pratico orientato allo sviluppo di competenze trasversali per la leadership e il management.

MARZO 1996

sede

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

**Laurea in Economia e Commercio** (voto 100/110)

**Indirizzo:** "economico-internazionale" - con approfondimenti in economia politica, diritto commerciale, contabilità e gestione d'impresa.

**Tesi** in Storia delle banche. Titolo: "La nascita e lo sviluppo del credito cooperativo e popolare in Europa"

Analisi delle peculiarità giuridico-economiche delle banche di credito cooperativo e delle banche popolari, con particolare attenzione al loro impatto sul territorio, al modello mutualistico e alle prospettive evolutive alla luce della normativa europea

## ONORIFICENZE RICEVUTE

GIUGNO 2019

\*\*\*\*\*

**Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana.**

*pubblicazione sul Suppl. ordinario n. 32 alla GU Serie generale - n.177*

## LINGUE STRANIERE

\*\*\*\*\*

Lingua	Comprensione	Parlato	Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione
Inglese	B1	B1	B1
Spagnolo	A2	A2	A2

**Inglese:** livello intermedio - buona comprensione scritta e orale; capacità di gestire conversazioni e redigere testi in ambito lavorativo, in particolare nei settori dei **contratti pubblici** e della **contabilità**.

**Spagnolo:** livello base - conoscenza scolastica; comprensione di testi semplici e comunicazione su argomenti quotidiani.

# SOFT SKILLS PROFESSIONALI

\*\*\*\*\*

**Coordinamento e gestione di gruppi:** esperienza nella guida di gruppi di lavoro multidisciplinari, con capacità di assegnazione dei compiti, monitoraggio delle attività e motivazione del personale.

**Problem solving:** approccio analitico e orientato alla soluzione, anche in contesti complessi e ad alta pressione.

**Comunicazione efficace:** abilità nel relazionarsi con interlocutori interni ed esterni, anche in contesti istituzionali, con chiarezza e precisione.

**Supervisione e coordinamento:** capacità di pianificare, controllare e indirizzare le attività, assicurando il raggiungimento degli obiettivi e il rispetto delle tempistiche.

## INTERESSI

\*\*\*\*\*

**Animazione e spettacoli teatrali** - Esperienze in esibizioni dal vivo con performance di magia e illusionismo, svolte principalmente in contesti teatrali e nell'ambito di iniziative solidali. Attività realizzate anche presso associazioni che si occupano di bambini in difficoltà, con finalità ludico-educative e inclusive (es. clownterapia, animazione creativa, spettacoli interattivi).

**Workshop teatrali e formazione artistica** - Partecipazione a workshop e attività formative nel settore dello spettacolo.

**Sport** - Passione per calcio, nuoto e tennis, sia come praticante che come spettatore.

**Cinema** - Predilezione per il cinema, in particolare film d'azione e thriller, con attenzione per regia, ritmo narrativo e sceneggiatura.

**Viaggi** - Predilezione per le città storiche, la scoperta di borghi medievali e le tradizioni culturali in Italia e in Europa.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali a sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art13 GDPR (Regolamento UE 2016/79) ai fini della ricerca e selezione del personale.*

ROMA, 18/05/2025