

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO VENETUCCI
Indirizzo	VIA CASARSE 1 84133 SALERNO
Telefono	089336418 - 3803331418
Fax	06 50762276
E-mail	md.venetucci@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	27/01/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1/4/1993 attualmente in servizio |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Entrate |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Pubblico |
| • Tipo di impiego | Funzionario Pubblica Amministrazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consulente D. C. Servizi ai Contribuenti |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---------------------------|
| • Date (da – a) | 18/12/1991 al 30/03/1993 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ente Provincia di Salerno |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Impiegato di III livello |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ausiliario |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a) | 1989-1991 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | Abbigliamento Intimo e Costumi |
| • Tipo di impiego | Agente di Commercio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Agente di Vendita esclusivista |

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

1988-1989

Vorwerk

Eleddromestici

Agente di Commercio

Agente di Commercio

1987-1988

Fabbri Editore

Editoria e Pubblicazioni

Procacciatore

Responsabile di gruppo

2009

Università di Chieti e Pescara

Discipline aziendali, economiche, quantitative e giuridiche che hanno fornito adeguate conoscenze dei principali metodi di indagine propri delle scienze dell'economia e della gestione aziendale, di acquisire le informazioni fondamentali per interpretare ed analizzare i fenomeni economici e di applicare i principali strumenti per la gestione aziendale, oltre a possedere competenze professionali avanzate per esercitare specifiche funzioni aziendali o per svolgere attività nell'ambito di specifici settori

Laurea in Economia & Management

Master di 1° livello in Diritto e metodologie di contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale

Buona capacità in gestione dei gruppi di lavoro, sviluppate anche all'interno dell'O.S. UIL

in cui ricopre il ruolo di membro del Comitato Centrale della Pubblica

Amministrazione in

Roma e con qualità di Segretario Regionale Organizzativo del comparto Agenzia Entrate Campania. Ottime capacità di mediazione e buone conoscenze delle tecniche di comunicazione.

Discreta abilità oratoria e buona capacità di relazionarsi agli altri.

Elevato spirito di adattamento

[Italiana]

[Inglese]

[eccellente]

[buono]

[buono]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]