

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **ANNECKER Marco**
Data di nascita **18 febbraio 1956**
Qualifica **III area F5 – Funzionario con incarico dirigenziale**
Incarico attuale **Capo settore Organizzazione e processi – Direzione Centrale del Personale**
Telefono dell'ufficio **06.5054.2387**
Fax dell'ufficio **06.5076.9727**
e-mail istituzionale **marco.annecker@agenziaentrate.it**

TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Titolo di studio)
 - Altri titoli di studio e professionali
 - Abilitazione professionale
- Esperienze professionali (incarichi ricoperti, docenze, pubblicazioni, convegni, ecc.)

Laurea in Scienze politiche – Indirizzo politico-economico presso l'Università La Sapienza di Roma (marzo 1981)
Maturità classica presso il liceo Virgilio di Roma

Assunto il 2 novembre 1982 come VII livello; vincitore di concorso interno a settembre 1989 (VIII livello, successivamente C2 e infine III area - F3, a seguito di trasposizione nel nuovo CCNL); vincitore di progressione economica tramite corso-concorso dal 1° luglio 2005 (III area - F4); vincitore di progressione economica per titoli dal 1° gennaio 2010 (III area - F5); svolgimento di incarichi dirigenziali da luglio 2000

Esperienza lavorativa

Funzionario presso i Centri di servizio imposte dirette di Roma e Pescara (1982-1990), Centro informativo della Riscossione (1990-1995), ufficio Organizzazione della Direzione Centrale Servizi generali, Personale e Organizzazione (1995-2000)

Incarico dirigenziale di capo ufficio Organizzazione (2000-2001)

Incarico dirigenziale di capo settore Organizzazione e sviluppo della Direzione Centrale del Personale (oggi settore Organizzazione e processi) dal 1° marzo 2001

Incarico dirigenziale di capo ufficio Dirigenti *ad interim* della Direzione Centrale del Personale (2009-2011)

Incarichi ulteriori

Responsabile del gruppo di lavoro per l'attivazione degli uffici delle entrate (1995-2002)

Responsabile centrale per l'introduzione del sistema di gestione per la qualità negli uffici locali (1999-2007)

Responsabile del gruppo di lavoro per la sperimentazione del telelavoro domiciliare(2004)

Componente di numerosi altri gruppi di lavoro, tra cui: Introduzione del conto fiscale (1993-1994), Realizzazione del sistema di documentazione tributaria (1994-1995) Dismissione dei servizi di cassa (1997), Dismissione centri di servizio (2001), Dimensionamento degli organici dell'Agenzia (2000-2001), Predisposizione della Carta dei servizi dell'Agenzia (2002), Progetto "centri satellite" (2003-2005), Individuazione delle posizioni organizzative e degli incarichi di responsabilità (2006-2007), Attivazione delle direzioni provinciali (2008-2010), Incorporazione dell'Agenzia del territorio (2012 – in corso)

Presidente di vari Comitati di vigilanza in occasione di concorsi

Presidente di varie Commissioni aggiudicatrici in occasione di gare di appalto

Docenze, convegni, pubblicazioni

Svolgimento di numerose docenze interne (corsi di riqualificazione, corsi per nuovi assunti, corsi per i direttori degli uffici delle entrate) ed esterne (Scuola tributaria, Università, Formez), sia in materia tributaria che di personale e organizzazione
Partecipazione come relatore a numerosi convegni, seminari e altri eventi organizzati enti diversi (Università, Forum PA, RAI, associazioni professionali)

Rappresentante dell'Agenzia in *meeting* con amministrazioni fiscali estere (Russia, Cina, Macedonia, IOTA)

Coautore del libro "*Informatizzazione e telematica nelle entrate tributarie*" (Eurografica, Roma-Pomezia, 1999)

Collaborazione editoriale alla redazione del volume "*Manuale di scrittura amministrativa*" (Agenzia delle Entrate, Roma, 2003)

Coautore del capitolo I del volume "*La gestione per competenze nelle amministrazioni pubbliche*" (Rubbettino, Soveria Mannelli, 2006)

Autore dell'articolo "*L'autovalutazione dei dirigenti nell'Agenzia delle Entrate*" (Aran newsletter n. 1/2008)

Collaboratore fisso del periodico di comunicazione interna e collaboratore occasionale della rivista telematica *FiscoOggi*

CONOSCENZE E CAPACITA' PERSONALI

Conoscenze linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Inglese sufficiente; qualche conoscenza di tedesco

Utilizzo delle applicazioni di ufficio

Altro

Onorificenza di Cavaliere dell'ordine al merito della Repubblica italiana