

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Elisa Venuti**
Indirizzo Via Monte Vettore, 6
I-06126 Perugia (Italia)
Telefono |
E-mail elisa.venuti@agenziaentrare.it
Data di nascita 4/5/1969

Esperienza professionale

Posizione attuale Capo Reparto Grandi Fornitori e Sedi centrali – Ufficio Fornitori Settore Approvvigionamenti e logistica – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica

Principali attività e responsabilità Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Entrate – via del Giorgione 159, 00100 ROMA

Tipo di attività o settore amministrativa

Precedenti esperienze lavorative

Date dal 4/7/2016 al 3 /09/2018

Settore Approvvigionamenti e logistica–

Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività

| | |
|---------------------------------------|---|
| Lavoro o posizione ricoperti | <p>– dal 2/1/2014 13/7/2016</p> <p>Ufficio Analisi e liquidazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi del fabbisogno e redazione dei capitolati tecnici per la predisposizione delle gare d'appalto; - monitoraggio e analisi delle convenzioni Stipulate da CONSIP spa; - monitoraggio normativa e monitoraggio attività AVCP <p>Funzionario in Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Udine - Ufficio Controlli – Area Imprese minori e lavoratori autonomi</p> <p>11/01/2010 – 31/12/2013</p> |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - verifiche fiscali imprese con volume d'affari fino a € 5.000.000,00; - controlli fiscali nei confronti di imprese con volume d'affari fino a € 5.000.000,00 e nei confronti dei Lavoratori autonomi; - attività di accertamento a seguito di procedimenti penali. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Udine – via Gorghi, 18 – 33100 Udine |
| Tipo di attività o settore | Fiscale/ amministrativa |
| Date | 23 ottobre 2008 – 31 dicembre 2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Tirocinante presso l' Agenzia delle Entrate</u> |
| Principali attività e responsabilità | Preparazione generale in merito a tutte le attività svolte dall'Agenzia (servizi per il contribuente, attività di controllo e attività legale); in particolare, assegnazione di compiti pertinenti alle attività generalmente svolte dall'area controllo (accertamenti fiscali e contenzioso), con riferimento più specifico agli aspetti legali-tributari; attività di controllo e accertamento da settembre 2009. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia delle Entrate, Ufficio locale di Monfalcone Via Ceresina, 1, 34074 Monfalcone (Italia) poi Direzione Provinciale di Gorizia – Area Legale Corso Italia, 157 34170 Gorizia |
| Date | 9 settembre 2005 – 30 giugno 2006 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Direttore di scena e responsabile di palcoscenico presso il Teatro Donizetti di Bergamo</u> |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale tecnico; - gestione dei rapporti tecnici delle compagnie teatrali; - gestione del palcoscenico per le attività programmate nell'ambito della stagione di prosa, del Festival Jazz e delle ospitalità; - gestione del palcoscenico del Teatro Palacreberg. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa Servizi Teatrali di Piacenza |
| Tipo di attività o settore | Tecnico/artistico |
| Date | 3 marzo 2003 – 20 dicembre 2004 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Responsabile organizzativo e di produzione del Festival dell'Aurora di Crotone</u> |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del budget; - predisposizione dei modelli ministeriali per i contributi previsti dal Fondo |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | Unico per lo Spettacolo (preventivi e consuntivi); - organizzazione della logistica; - organizzazione dell'accoglienza degli artisti ospiti; - gestione delle relazioni con le autorità locali per gli eventi nei comuni della Provincia. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Associazione Maggio Crotonese – Crotone |
| Tipo di attività o settore | Settore organizzazione |
| Date | Autunno 2003 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Direttore di palcoscenico e assistente alla regia</u> |
| Principali attività e responsabilità | Direttore di palcoscenico presso Teatro Grande di Brescia Spettacolo Cavalleria Rusticana |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Teatro Grande Di Brescia |
| Tipo di attività o settore | Settore artistico |
| Date | 1999- 2003 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Direttore di palcoscenico e responsabile di tournée</u> |
| Principali attività e responsabilità | Direttore di palcoscenico presso Teatro Comunale di Bologna (aprile - maggio 1999); direttore di scena Teatro alla Scala (settembre – ottobre 2000); direttore di scena Sferisterio di Macerata (estate 2000 e 2001); Régisseur de scène presso il Teatro dell'Opera di Montecarlo (febbraio - marzo 2000 e marzo 2002); direttore di scena e responsabile di tournée per Aslico; assistente tecnico di Micha Van Hoecke; direttore di scena e responsabile di produzione presso il Teatro dell'Aquila di Fermo; |
| Tipo di attività o settore | settore artistico |
| Date | 1990 - 1994 |
| Lavoro o posizione ricoperti | <u>Insegnante di pianoforte e di propedeutica musicale</u> |
| Principali attività e responsabilità | Insegnamento di pianoforte ai bambini ed insegnamento di propedeutica musicale nelle scuole materne |
| Tipo di attività o settore | Insegnamento |
| Istruzione e formazione | |
| Date | 29/02/2016 Settembre 2007 – febbraio 2009 |
| Titolo della qualifica rilasciata | MASTER DI II LIVELLO IN DIRITTO TRIBUTARIO UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE con votazione finale 30/30 Master di I livello in Gestione dei servizi conseguito il 9/2/2009 con votazione finale 110/110. |

| | |
|--|--|
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Gestione del rapporto con il cliente, marketing, gestione risorse umane, indagini di mercato e analisi dei dati ; analisi di casi reali. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia Reggio Emilia |
| Date | 16/07/2007 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di laurea in Economia e Commercio, conseguito con votazione 100/110 |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Gestione aziendale, marketing, ragioneria, organizzazione aziendale Titolo della tesi di laurea: “Finanziare la cultura”. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Perugia Via Alessandro Pascoli, (Italia) |
| Date | 25 giugno 1999 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma del corso di Specializzazione Post – Laurea (o equivalente) in “Regia, Direzione di scena e produzione” conseguito presso il Teatro Alla Scala |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Corso Biennale (novembre 1997 – luglio 1999) per assistenti alla regia, direttori di scena e produzione con prevalente riferimento alle attività delle Fondazioni teatrali operistiche italiane Durata 2 anni |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Scuole di Formazione del Teatro alla Scala Milano |
| Date | 11 gennaio 1996 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma del corso di Formazione per Operatori Musicali Corso di 500 ore organizzato dalla Regione Toscana |
| Date | 20 dicembre 1994 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma del corso di Formazione per Operatore Didattico Musicale Corso di 1 anno organizzato dalla Regione Umbria |
| Date | 1 ottobre 1991 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di pianoforte Laurea II livello Conservatorio di Musica di Perugia |
| Date | 1994 – 2000 Clavicembalo Scuola di Musica di Fiesole |

CORSI

Principali corsi seguiti nell'ultimo periodo

CORSO DI ALTA FORMAZIONE - OFFICINA DI DIRITTO
PENALE

TRIBUTARIO (corso SSEF)

Roma aprile – giugno 2014

CORSO DI ALTA FORMAZIONE – ACQUISTI DI BENI E SERVIZI
DELLA P.A. ALLA LUCE DELLA E-TECNOLOGIA, DELLA
FUNZIONE DI CONTROLLO E DELLA SPENDING REVIEW

Roma, maggio – dicembre 2014

CORSO DI ALTA FORMAZIONE - OFFICINA DI FISCALITÀ
INTERNAZIONALE: OPINIONI E INTERPRETAZIONI A
CONFRONTO (corso SSEF)

Venezia settembre 2012 – febbraio 2013

IVA NEI RAPPORTI EXTRACOMUNITARI

Trieste, aprile 2013

IL REDDITO E L'IRAP DELLE IMPRESE MINORI E DEGLI
ESERCENTI ARTI E PROFESSIONI

Venezia, gennaio 2013

FISCALITÀ DELLA CRISI D'IMPRESA

Trieste, aprile 2012

ACCERTAMENTO ED ABUSO DEL DIRITTO

Trieste, giugno 2012

LE SANZIONI TRIBUTARIE AMMINISTRATIVE

Trieste, maggio 2012 (corso SSEF)

LA DISCIPLINA CIVILISTICA E FISCALE DELLE OPERAZIONI
STRAORDINARIE D'IMPRESA

Trieste, marzo 2012 (corso SSEF)

DISCIPLINA CFC: IMPRESE ESTERE CONTROLLATE E
COLLEGATE

Trieste, gennaio 2012

I REGIMI DI TRASPARENZA E DEL CONSOLIDATO
NAZIONALE E MONDIALE

Venezia, gennaio 2011 (corso SSEF)

LA DISCIPLINA DEL REDDITO DI IMPRESA

Trieste, marzo 2010 (corso SSEF)

| | |
|--|---|
| Capacità e competenze personali | |
| Conoscenze linguistiche | FRANCESE |
| Capacità di lettura | Livello avanzato |
| Capacità di scrittura | Livello avanzato |
| Capacità di espressione orale | Livello avanzato |
| Conoscenze linguistiche | INGLESE |
| Capacità di lettura | Livello autonomo |
| Capacità di scrittura | Livello base |
| Capacità di espressione orale | Livello base |
| Conoscenze informatiche | Buona conoscenza di Microsoft Office™ base. |
| Competenze comunicative | <p>Capacità di adattamento rapido agli ambienti lavorativi, anche multiculturali e flessibilità nell'affrontare le diverse situazioni.</p> <p>Capacità di relazione con consulenti e professionisti (sviluppata in modo specifico in Agenzia delle Entrate); capacità di relazione con il pubblico (sviluppata in modo specifico nel tirocinio presso i punti vendita Coop); capacità di relazione con artisti e personalità, con le maestranze e con il pubblico (sviluppata in modo specifico nelle attività artistiche-teatrali).</p> <p>Buone capacità di comunicazione sia con i superiori che con i colleghi nell'ambito dei lavori di gruppo ed in processi di confronto.</p> |
| Competenze organizzative e gestionali | <p>Capacità organizzative sviluppate nell'ambito della programmazione delle tournée svolte e nella programmazione del Festival dell'Aurora; capacità di gestione della logistica e dell'accoglienza degli artisti e degli ospiti in generale;</p> <p>gestione del personale nella programmazione delle attività lavorative giornaliere e dei turni di servizio.</p> <p>Predisposizione dei piani di lavoro dettagliati.</p> <p>Capacità di affrontare gli imprevisti e le difficoltà e ricerca delle soluzioni, coinvolgendo i colleghi ed i collaboratori ed utilizzando le competenze specifiche.</p> <p>Capacità di rispettare il <i>planning</i> temporale e le scadenze programmate; capacità di programmazione del proprio lavoro in maniera autonomo anche se nell'ambito delle direttive ricevute</p> <p>Adattabilità al contesto lavorativo e sociale.</p> |
| Competenze professionali | <p>Buone capacità di scrittura e di espressione orale</p> <p>Approfondite conoscenze e competenze fiscali/contabili</p> |

Ulteriori informazioni

Hobby e passioni

Conoscenza dei principali strumenti di ricerca di documentazione e di materiale fiscale e giuridico.

Capacità di scrittura chiara e lineare nella redazione degli atti amministrativi (avvisi di accertamento e verbali di constatazione).

Capacità di affrontare l'esame di casistiche nuove e studio della disciplina normativa, fiscale, giuridica ad esse applicabile.

Musica classica e opera Volontario FAI