

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCCA MARIA GISELLA**
Indirizzo **VIA MONTE ORTIGARA, 5 – 36030 CALTRANO (VI)**
Cellulare **347/3642503**
Telefono **0445/1752801**
Fax **0445/745358**
E-mail **luccamariagisella@gmail.com**
Nazionalità **francese**
Data di nascita **06/05/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1994 ad oggi: Libero professionista in qualità di titolare di studio elaborazione dati contabili e consulenza fiscale con sede in Arsiero (VI), Via Vigo 62;

Dal 2010 ad oggi: Dipendente dell'Istituzione Cav. Paolo Sartori del Comune di Valdastico, Via Cav.Paolo Sartori 20 – 36040 Valdastico (VI), con qualifica di istruttore contabile presso l'Ufficio Finanziario, gestione finanziaria con redazione bilancio di previsione e conto consuntivo, gestione contabilità IVA ed adempimenti fiscali, gestione del personale dipendente;

Dal 10/10/2018 ad oggi: Responsabile del Servizio Finanziario e Segretario, in qualità di professionista esterno, presso l'Ente "Amministrazione Separata dei beni di uso civico di San Pietro" con sede in 36040 Valdastico (VI), Via Carlo Alberto, 28, gestione finanziaria con redazione bilancio di previsione e conto consuntivo, adempimenti fiscali (UNICO ENC - C.U. MOD.770 e IRAP), redazione di delibere, decreti;

Dal 10/10/2018 ad oggi: Responsabile del Servizio Finanziario e Segretario, in qualità di professionista esterno, presso l'Ente "Amministrazione Separata dei beni di uso civico di Pedescala" con sede in 36040 Valdastico (VI), Via Borgo Mazzini, 9, gestione finanziaria con redazione bilancio di previsione e conto consuntivo, adempimenti fiscali (UNICO ENC - C.U. MOD.770 e IRAP), redazione di delibere, decreti;

Dal 1998 al 31/10/2018: Responsabile del Servizio Finanziario e di Segreteria, in qualità di professionista esterno, presso l'Ente "Amministrazione Separata dei beni di uso civico di San Pietro e Pedescala" con sede in 36040 Valdastico (VI), c/o Municipio di Valdastico – Largo Savoia, 1, gestione finanziaria con redazione bilancio di previsione e conto consuntivo, adempimenti fiscali (UNICO ENC - C.U. MOD.770 e IRAP), redazione di delibere CDA/Assemblea e decreti durante gestione commissariata;

Dal 2001 al 2010: Dipendente del Comune di Valdastico – Largo Savoia, 1 – 36040 Valdastico (VI), con qualifica di istruttore contabile presso l'Ufficio Finanziario;

Anni scolastici 1995/1996 e 1996/1997 Docente, incaricata dallo IAL VENETO di Mestre per corsi, in qualità di esperta contabile e fiscale, presso la scuola statale IPC "Lobbia" di Asiago (VI);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1985
Pagina 1 - Curriculum vitae di
LUCCA MARIA GISELLA

Conseguito maturità scientifica presso il Liceo "F.Corradini" di Thiene (VI);
Via Monte Ortigara, 5
36030 Caltrano (VI)
Tel. 0445/1752801 Cell. 347/3642503

1993

Conseguito Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli studi di Verona (VR), a cui è seguito praticantato triennale presso studio dottore commercialista di Vicenza;

dal 1993 ad oggi:

frequentazioni di corsi e seminari su bilanci e contabilità imprese pubbliche e private, diritto tributario, di famiglia e societario, tutele, curatele ed amministratori di sostegno.

Partecipazione corso di formazione "Il patto di stabilità per i piccoli comuni" organizzato da INTERAZIONI SRL – San Martino Buon Albergo 19/11/2011 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Le novità in materia di assunzione del personale e stabilizzazione dei precari per IPAB, ASP, AZIENDE SPECIALI, ecc nella gestione dei servizi alla persona diretta o esternalizzazione dopo la legge di stabilità 2013 – casi pratici ed esemplificazioni" organizzato da 3F FORMER SRL – Schio (VI) 05/03/2013 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "PF – 99 – Armonizzazione sistemi contabili DLGS 118/2011" organizzato da H3 SRL – Servizi per la Pubblica Amministrazione – Arsiero (VI) 01/10/2014 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "L'avvio dal 2015 dell'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 08/10/2014 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Il bilancio di previsione e la legge di stabilità 2015 negli enti locali" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 16/01/2015 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "La gestione contabile dell'ente locale" organizzato da ALFA – Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento – Vicenza (VI) 19/03/2015 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Il bilancio di previsione 2016" organizzato da ALFA – Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento – Vicenza (VI) 20/11/2015 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Il rendiconto 2016 negli enti locali" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 03/03/2017 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Incontro formativo sulla contabilità economica" organizzato da ANSDIPP VENETO – Padova (PD) 10/11/2017 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Indicazioni sulla predisposizione del bilancio 2018 - 2020" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 22/11/2017 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Il rendiconto 2017 e la contabilità economico patrimoniale negli enti locali" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 26/02/2018 della durata di 6 ore;

Partecipazione corso di formazione "Indicazioni sulla programmazione 2019 – 2021" organizzato da Civica SRL – Vicenza (VI) 19/11/2018 della durata di 6 ore;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE ED INGLESE

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

buono

buono

ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

Ottima conoscenza di tutte le attività amministrative, le attività in capo all'organo di gestione (decreti, deliberazioni, determinazioni, predisposizione di statuti, regolamenti, gestione del bilancio, gestione delle risorse del personale, stipendi) supporto all'attività del Consiglio di Amministrazione/Commissario, rapporti con enti esterni alle Amministrazioni Separate dei Beni di uso civico.

Buona conoscenza dell'uso del computer (programmi contabilità, dichiarativi redditi, programmi Halley, pacchetto office, WORD, EXCELS).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

Maturata esperienza in contabilità e consulenza aziendale, redazione di bilanci e dichiarazioni fiscali (UNICO PF, UNICO SP, UNICO SC, UNICO ENC, IVA, IRAP, MOD 770, MOD 730) per ditte individuali, società, associazioni culturali sportive e religiose, enti pubblici e persone fisiche.

Buona conoscenza delle problematiche inerenti a tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nominata Assessore esterno nel Comune di Arsiero per Bilancio e politiche tributarie dal 27/05/2019 al 26/05/2024.

Carica di consigliere nel Comune di Arsiero (VI) alle elezioni amministrative del 6/7 giugno 2009 al 25/05/2014.

Incarico di Amministratore di Sostegno con nomina dal Giudice Tutelare del Tribunale di Vicenza.

