

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Qualifica
Incarico attualmente ricoperto
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail istituzionale
Cittadinanza

LUCCHESI ILARIA

Esperto fascia A
Responsabile coordinamento U.O. 1.1 Servizio Programmazione e Bilanci e titolare di posizione organizzativa
0583 / 442532
0583 / 442504
entrate@comune.lucca.it
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 17.12.2001 ed attualmente in corso

Comune di Lucca

Ente Pubblico

Responsabile del coordinamento della U.O. 1.1 Servizio Programmazione e Bilanci cui è correlato l'incarico di titolare di posizione organizzativa presso Settore Dipartimentale 1 Servizio Programmazione e Bilanci

Attività di predisposizione dei diversi documenti contabili e finanziari dell'Ente; analisi e monitoraggio dell'andamento della gestione per verifica attività rispetto alla pianificazione prevista; Funzioni di supporto all'Amministrazione in riferimento alla programmazione economico-finanziaria; attività di supporto e coordinamento a tutti i settori dell'Ente in riferimento alle problematiche contabili, finanziarie, fiscali etc;

Gestione del personale assegnato alla U.O., organizzazione, coordinamento e controllo dell'attività della U.O. per il raggiungimento degli obiettivi ad essa assegnati; proposta di PEG/PAO riferita alla U.O. in attuazione degli indirizzi ed obiettivi assegnati dal dirigente; istruttoria determine dirigenziali e proposte di deliberazione nelle materie di competenza della U.O.; responsabilità procedurali e gestionali delle attività di competenza della U.O.

Rapporti con il cittadino e con organismi esterni all'A.C. (Corte dei Conti, Tesoriere, Banca d'Italia, Ministeri diversi, altri enti pubblici, etc);

Dal 26.2.2004 coordinamento Unità Organizzativa 1.1 Contabilità e Finanza (ora Servizio Programmazione e Bilanci) e titolare di posizione organizzativa con qualifica di Esperto Fascia A, a seguito progressione verticale nella categoria D per concorso interno per titoli ed esami.

Comune di Lucca

Ente Pubblico

Responsabile del coordinamento della U.O. 1.1 cui è correlato l'incarico di titolare di posizione organizzativa presso Settore Dipartimentale 1

Quelle indicate al punto precedente

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

- Date (da – a) **Dall' 1.11.2003**, a seguito parziale modifica struttura organizzativa dell'Ente (GM n. 30 del 31.10.2003) unificate nell'U.O. 1.1 (denominandola Contabilità e Finanza) anche le competenze prima assegnate alla U.O. 1.2 (gestione delle entrate e delle spese correnti, finanziamento atti, liquidazioni ed adempimenti iva)
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Comune di Lucca
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile del coordinamento della U.O. 1.1 cui è correlato l'incarico di titolare di posizione organizzativa presso Settore Dipartimentale 1 Economico – Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Quelle indicate al punto precedente
- Date (da – a) **Dal 1.10.2001** delega delle responsabilità procedurali e gestionali relative all'U.O. 1.1 Formazione e Gestione del Bilancio, Partecipazioni, Finanziamenti Comunitari
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Comune di Lucca
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile procedurale e gestionale della U.O. 1.1 presso Sett. Dip. 1 Economico – Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Proposta di PEG e PAO (piano attuativo degli obiettivi) riferita alla U.O.; gestione dei capitoli di PEG ed attuazione degli obiettivi assegnati alla U.O.; responsabilità procedurali e gestionali delle attività di competenza della U.O.
- Date (da – a) **Dal 3.4.1998 al 2.7.1998** attribuzione temporanea di mansioni superiori della responsabilità della U.O. 2.1b Impegni mandati contabilità del Settore 1 Gestione bilancio e contabilità
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Comune di Lucca
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Attribuzione temporanea responsabilità U.O. 2.1b presso Sett. Dip. 1 Economico – Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento competenze assegnate alla U.O. 2.1b
- Date (da – a) **20.12.1983 assunzione in ruolo con qualifica di Istruttore/Ragioniere** (ex 8^a livello giuridico DPR 810/1980) per concorso pubblico per titoli ed esami (atto GM n. 2386 del 12.12.1983)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lucca
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Istruttore ragioniere presso Settore 4 Problemi della gestione U.O. 4.4 Anagrafe Tributaria e Risorse finanziarie
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 15.1.1982 al 14.4.1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capannori
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Segreteria Generale
 - Tipo di impiego Applicata dattilografa
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratrice amministrativa
- Date (da – a) **Dal 12.5.1980 al 21.11.1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa di Risparmio di Lucca
 - Tipo di azienda o settore Banca
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Compiti amministrativi presso varie Agenzie della banca e presso Ufficio Mutui
- Date (da – a) **Dal 17.9.1979 al 31.10.1979**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lucca

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico
 Dattilografa straordinaria
 Compiti di dattiloscrittura ed amministrativi

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)

Anno scolastico 1978 / 1979

Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo amministrativo e per geometri "F.Carrara"

Diploma di maturità tecnica commerciale ad indirizzo amministrativo conseguito con la valutazione di 56/60

FORMAZIONE

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

Dal 1984 ad oggi

Formazione effettuata partecipando a corsi, giornate di studio, seminari etc. sia in sede, se organizzati dal Comune di Lucca, sia fuori sede. Di seguito si riportano i più significati:

Anno 1984

Seminario di studi "Il conto consuntivo: adempimenti e responsabilità"

Anno 1986

Seminario di studi "Il conto consuntivo, la sistemazione dei debiti fuori bilancio, le responsabilità degli amministratori e dei tesorieri"

Anno 1993

5^a Convegno nazionale "Finanza, contabilità e personale degli EE.LL."

Anno 1995

Seminario "D.Lgs 77/95 alla luce delle proroghe previste dal DL 357"

Anno 1996

Giornata di studio "La nuova modulistica del D.Lvo n. 77/95"

Anno 1997

Il conto consuntivo 1996
 Il bilancio di previsione 1998

Anno 2001

Corso di formazione "Semplificazione del linguaggio amministrativo e standardizzazione degli atti amministrativi"

Anno 2002

Il contratto di Global Service nella P.A.
 Corso informatica avanzato

Anno 2003

Corso formazione "Analisi di impatto della regolamentazione " seminario introduttivo
 L'evoluzione della contabilità finanziaria, il patto di stabilità e la contabilità economica e patrimoniale

Corso di formazione "L'iva negli enti locali"

Corso "Strumenti finanziari innovativi per un ente pubblico"

Giornata di studio "I ritardati pagamenti della P.A. alla luce del D.Lgs 231/2002"

Anno 2004

Corso di formazione AIR (Analisi di impatto della regolamentazione) - corso base - corso avanzato - esercitazione

Convegno "La finanziaria 2004 per i Comuni" Viareggio 14.1.2004

• segue
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Anno 2005

Corso formazione "Il nuovo codice della privacy"
Convegno "La finanziaria 2005 per i Comuni"
Giornata di studio su "Contabilità e controlli negli enti locali"
Corso di formazione "La legge 15/2005 di riforma del procedimento amministrativo e le misure ulteriori di semplificazione"
Corso avanzato di "Analisi di impatto della regolamentazione"- corso di II^a livello ed esercitazione
Corso "Tecniche di direzione e programmazione delle risorse umane"
Campus Cantieri: corso di formazione manageriale della durata di 80 ore (corso master)
Corso "Le procedure alternative alle gare pubbliche: suggerimenti operativi"

Anno 2006

Convegno "Gli strumenti finanziari per gli enti locali. Contenuti e prospettive"
Corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture"
Convegno "L'impatto della finanziaria 2006 sui bilanci degli enti locali"
Corso "IN-FORMA" informatica 2 excel avanzato
Percorso formativo "Imparare a valutare"
Corso "il personale degli enti locali: vincoli e limiti alle assunzioni ed agli incarichi esterni"
Network "conti & Controlli negli enti locali"

Anno 2007

Meeting formativo "L'impatto della finanziaria 2007 sui bilanci degli enti locali"
Il diritto privato della P.A.: gli appalti pubblici
Corso di formazione "Progetto di recupero e sviluppo della legalità dell'azione amministrativa" -
Prima parte –

Anno 2008

V meeting formativo "L'impatto della finanziaria 2008 sui bilanci degli enti locali"
Corso di formazione "La responsabilità dei dirigenti negli enti locali"
Corso di formazione "Progetto di recupero e sviluppo della legalità dell'azione amministrativa" -
Seconda parte –
Convegno Finanza e Fiscalità locale – Comporre il puzzle – Il progetto federalista per rilanciare il paese
Percorso formativo sulla "Comunicazione interna ed esterna"
VI Meeting formativo "L'impatto della finanziaria 2009 sui bilanci degli enti locali"

Anno 2009

Incontro di studio ed approfondimento su "L'efficace gestione della riscossione e delle quote inesigibili"
VIII convegno annuale Finanza Territoriale – Il federalismo alla prova dei fatti
Corso di formazione "D – come dirigere"

Anno 2010

VII Meeting formativo "L'impatto della finanziaria 2010 sui bilanci degli enti locali"
Giornata di studio su "Gli agenti contabili – La riscossione negli Enti Locali"
Corso di formazione "Adempimenti fiscali e previdenziali negli Enti Locali"

Attestati di partecipazione inseriti nel fascicolo personale

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Coordinamento di attività e persone al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati e lo svolgimento delle competenze cui è preposta la U.O.</p> <p>Attività di assistenza supporto e coordinamento a tutti i settori dell'Ente per la gestione del PEG, anche in riferimento alle varie problematiche contabili, finanziarie, fiscali etc.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona conoscenza sistemi operativi Windows 95/98/ 2000 e XP, del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access), della navigazione in Internet e dell'uso della Posta elettronica.</p> <p>Buona conoscenza delle procedure informatiche per la gestione della contabilità finanziaria, economico/patrimoniale ed analitica utilizzate dal Comune di Lucca</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Non rilevanti ai fini del presente curriculum
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Non rilevanti ai fini del presente curriculum
PATENTE O PATENTI	Patente B
INFORMATIVA SULLA PRIVACY	La sottoscritta autorizza codesto Ente al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.to Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Lucca, 28 giugno 2010