

Tipologia di impiego

dal 08.01.1996 al 25.11.1996 come lavoro socialmente utile con qualifica di istruttore amministrativo presso il servizio tecnico – lavori pubblici

dal 26.11.1996 al 31.10.2001 come lavoro socialmente utile con qualifica di istruttore amministrativo/contabile presso il servizio economico – finanziario

dal 01.11.2001 al 09.05.2005 come dipendente di ruolo – categoria B con qualifica di operatore amministrativo presso il servizio economico – finanziario

in data 11.05.2005 passaggio, attraverso un concorso per progressione verticale, dalla categoria B alla categoria C con qualifica di istruttore amministrativo/contabile presso il servizio economico – finanziario
nomina di responsabile di procedimenti complessi con decreto del 09.01.2007

da aprile 2014 a gennaio 2019 nomina come Responsabile del settore Economico – Finanziario - categoria C

in data 10.12.2018 idonea in una graduatoria comunale per concorso pubblico di Istruttore Direttivo contabile – “categoria D”

in data 21.01.2019 nuova assunzione presso il Comune di Palombara Sabina come Istruttore Direttivo contabile tramite l’istituto dello scorrimento della graduatoria concorsuale

in data 24/01/2019 nomina come Responsabile Economico – Finanziario – categoria D

in data 22/09/2020 nomina come Responsabile del settore Economico Finanziario – Tributi – Affari Legali e Assicurazioni

in data 02/11/2021 integrazione nomina Responsabile del Servizio Partecipate del Comune di Palombara Sabina

Principali mansioni

Applicazione contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs. 118/2011; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, Documento Unico di Programmazione e nota di aggiornamento, predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione, salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento, revisione dei residui attivi e passivi, predisposizione del rendiconto di gestione completo di allegati e relativo coordinamento tra la contabilità finanziaria e contabilità economica, note integrative ai bilanci, bilancio consolidato, adempimenti BDAP, adempimenti Corte dei Conti, gestione dei mutui, gestione contabilità IVA, adempimenti fiscali, C.U.D./C.U., certificazioni professionisti, modello 770 e modello UNICO, gestione fasi dell’entrata e della spesa, patto di stabilità interno/Pareggio di bilancio; attività ordinaria ufficio tributi e accertamenti esecutivi delle entrate tributarie ed extra tributarie comunali; collaborazione e supporto attività al Revisore dei Conti

Date (da - a)	<u>03.01.1994 - 31.05.1995</u>
Nome datore di lavoro	SME.SI.SUD. S.r.l. Impianti Elettrici
Indirizzo del datore di lavoro	Via Tiburtina Km 18.300 - 00012 Setteville di Guidonia (RM)
Tipologia di impiego	Ragioniera
Principali mansioni	tenuta e gestione della contabilità: registrazione operazioni con il sistema della partita doppia, emissione fatture, bilanci, paghe e contributi, varie
Date (da - a)	<u>11.10.1989 - 31.12.1993</u>
Nome del datore di lavoro	L.M.P. S.r.l. società di analisi e trattamento degli oli isolanti nei trasformatori elettrici
Indirizzo del datore di lavoro	Via Tiburtina Km 18.300 - 00012 Setteville di Guidonia (RM)
Tipologia di impiego	Ragioniera
Principali mansioni	tenuta e gestione della contabilità: registrazione operazioni con il sistema della partita doppia, emissione fatture, bilanci, paghe e contributi, varie
Date (da - a)	<u>13.06.1988 - 30.09.1989</u>
Nome del datore di lavoro	La Commerciale S.a.s. di Turturo Giuseppe
Indirizzo del datore di lavoro	Via delle Molette n. 17 - 00013 Mentana (RM)
Tipologia di impiego	Apprendista commessa
Principali mansioni	Commessa, cassiera e impiegata come segretaria in amministrazione

CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

Date (da - a)	<u>01.02.2017 - 30.04.2017</u>
Nome del datore di lavoro	Comune di Marcellina - Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Piazza Cesare Battisti n. 14 - 00010 Marcellina
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio economico - finanziario: Elaborazione e predisposizione Bilancio di previsione 2017/2019 e relativi allegati con applicazione dei nuovi principi contabili armonizzati ai sensi del D.lgs. 118/2011
Date (da - a)	<u>01.06.2010 - 31.07.2010</u>
Nome del datore di lavoro	Comune di Moricone - Provincia di Roma

Indirizzo del datore di lavoro	Piazza S. Aureli n. 1 – 00010 Moricone
Tipologia di impiego	collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	istruttore contabile presso il servizio economico – finanziario: contabilità I.V.A. 2009 e relativa dichiarazione mod. UNICO 2010 – anno di imposta 2009
Date (da – a)	<u>01.05.2009 – 31.07.2009</u>
Nome del datore di lavoro	Comune di Moricone – Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Piazza S. Aureli n. 1 – 00010 Moricone
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio economico – finanziario: gestione dell'esercizio finanziario in corso d'anno con registrazione delle operazioni contabili, formazione ed elaborazione del conto di bilancio e documenti allegati, contabilità I.V.A. e relativa dichiarazione, gestione giuridica ed economica del personale dipendente, elaborazione stipendi, dichiarazioni D.M.A., EMENS, conto annuale del personale e relazione
Date (da – a)	<u>14.02.2007 – 30.04.2010</u>
Nome del datore di lavoro	Unione della Sabina Romana – Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Via IV Novembre n. 115 – 00010 Montorio Romano
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio amministrativo - economico e finanziario con attribuzione della responsabilità del servizio: predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione, salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento, revisione dei residui attivi e passivi, predisposizione del rendiconto di gestione e relativo coordinamento tra la contabilità finanziaria e contabilità economica, relazione al rendiconto e certificato al conto di bilancio, gestione dei mutui, gestione contabilità IVA, adempimenti fiscali, C.U.D. – certificazioni professionisti, modello 770 e modello IRAP, gestione fasi dell'entrata e della spesa, gestione giuridica ed economica del personale dipendente, elaborazione stipendi, dichiarazioni mensili Emens e D.M.A., conto annuale del personale e relazione, autoliquidazione dei premi INAIL e relative denunce

Date (da - a)	<u>01.01.2007 - 28.02.2009</u>
Nome del datore di lavoro	Unione dei Comuni "Civitates Sabinae" - Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Via Vittorio Veneto n. 7/B - 00018 Palombara Sabina
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio economico - finanziario: formazione ed elaborazione bilancio di previsione e relativi allegati, gestione dell'esercizio finanziario in corso d'anno con registrazione delle operazioni contabili, variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio, formazione ed elaborazione del conto di bilancio e documenti allegati, dichiarazioni fiscali (C.U.D. e Mod. 770), gestione giuridica ed economica del personale dipendente, elaborazione stipendi, dichiarazioni mensili Emens e D.M.A., conto annuale del personale e relazione, autoliquidazione dei premi INAIL e relative denunce
Date (da - a)	<u>01.11.2004 - 31.05.2005</u>
Nome del datore di lavoro	Università Agraria di Moricone - Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Viale S. Aureli n. 1 - 00010 Moricone
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio economico - finanziario: formazione ed elaborazione bilancio di previsione e relativi allegati, gestione dell'esercizio finanziario in corso d'anno con registrazione delle operazioni contabili, variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio, formazione ed elaborazione del conto di bilancio e documenti allegati, dichiarazioni fiscali (C.U.D. e Mod. 770)
Date (da - a)	<u>21.02.2003 - 14.04.2003</u>
Nome del datore di lavoro	Comune di Forano - Provincia di Rieti
Indirizzo del datore di lavoro	Via del Passeggio n. 2 - 02044 Forano
Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio personale: gestione giuridica ed economica del personale dipendente elaborazione stipendi e relative dichiarazioni mensili
Date (da - a)	<u>23.07.2001 - 31.10.2001</u>
Nome del datore di lavoro	Comune di Colonna - Provincia di Roma
Indirizzo del datore di lavoro	Via Capocroce n. 4 - 00030 Colonna

Tipologia di impiego	Collaborazione autorizzata dall'Ente di appartenenza, Comune di Palombara Sabina art. 53 Dlgs.165/2001
Principali mansioni	Istruttore contabile presso il servizio economico - finanziario: elaborazione stipendi e relative dichiarazioni, adempimenti fiscali, gestione dell'esercizio finanziario in corso d'anno con registrazione delle operazioni contabili, salvaguardia degli equilibri di bilancio, variazioni al bilancio di previsione, formazione ed elaborazione del conto di bilancio e documenti allegati

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di software per:

- Contabilità
- Tributi
- Personale
- Atti amministrativi

Buona conoscenza del sistema operativo "Windows" e dei suoi applicativi:

- Videoscrittura (Word, Excel)
- Navigazione Web e posta elettronica

Possesso Patente Europea di Guida del Computer rilasciata in data 31.01.2006 dall'Associazione Italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico - A I C A

CORSI E SEMINARI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Partecipazione, nel corso della carriera, a vari corsi di formazione, aggiornamento e seminari.

Da ultimo:

Data o periodo	28.09.2022
Titolo dell'evento formativo	Tributi locali: gli adempimenti e le norme in vigore per l'anno 2023
Promotore	ANUTEL
Tipologia evento formativo	Giornata di Studio
Data o periodo	22.11.2021
Titolo dell'evento formativo	La strategia di prevenzione della corruzione: PTPCT e Codice di comportamento dei dipendenti
Promotore	Consorzio Castelli della Sapienza
Tipologia evento formativo	Corso di aggiornamento
Data o periodo	11.11.2021
Titolo dell'evento formativo	Agenzia delle Entrate e riscossione: lo stato della riscossione e le richieste di rimborso agli Enti locali
Promotore	UPEL ITALIA - Unione Provinciale Enti Locali
Tipologia evento formativo	Corso di aggiornamento

Data o periodo	29.10.2021
Titolo dell'evento formativo	Le novità sulla contabilità degli enti locali dopo il XIII Decreto correttivo Arconet del D.lgs. 118/2011
Promotore	Acsel – Formazione e consulenza per le P.A.
Tipologia evento formativo	Corso di aggiornamento
Data o periodo	16.04.2021
Titolo dell'evento formativo	La rendicontazione del fondo per l'espletamento delle funzioni fondamentali
Promotore	We-Com S.r.l.
Tipologia evento formativo	Corso di formazione

"Autorizzo la conservazione e l'utilizzo dei dati personali in riferimento al D.Lgs 196/03 sulla privacy"

Guidonia Montecelio, lì 30/09/2022

In Fede
Dott.ssa Patrizia LUCARINI