

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NICOLETTA LUCCI

Indirizzo

Via Circonvallazione, 54/B 10015 IVREA –TO-

Telefono

0125 646135 cell. 366 7810797

Fax

0125 646190

E-mail

lucci@inrete.to.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04-08-1976

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 01.02.2013 a tutt'oggi
Consorzio IN.RE.TE. Ivrea

Ente locale

Incarico di alta specializzazione triennale– Responsabile Area Amministrativa
Area Affari Generali e Personale

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

Dal 15/12/2010 ad oggi - contratto a tempo indeterminato
Consorzio IN.RE.TE. Ivrea

Ente locale

Esperto amministrativo C1
area Ragioneria e Finanze

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

Dal 07/01/2009 al 14/12/2010 - contratto a tempo determinato
Consorzio IN.RE.TE. Ivrea

Ente locale

Esperto amministrativo C1
area Ragioneria e Finanze

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

Dal 20/05/2008 al 21/05/2008 - supplenza
Istituto Comprensivo di Pont Canavese

Scuola pubblica

Docente di scuola elementare

Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal 29/02/2008 al 29/02/2008 – supplenza Istituto Comprensivo di Pont Canavese Scuola pubblica
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Docente di scuola materna Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 27/02/2008 al 27/02/2008 – supplenza Istituto Comprensivo di Pont Canavese Scuola pubblica Docente di scuola materna Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.
• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 22/02/2008 al 22/02/2008 - supplenza Istituto Comprensivo di Pont Canavese Docente di scuola elementare Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 20/02/2008 al 20/02/2008 – supplenza Istituto Comprensivo di Pont Canavese Scuola pubblica Docente di scuola materna Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 15/02/2008 al 15/02/2008 – supplenza Istituto Comprensivo di Pont Canavese Scuola pubblica Docente di scuola materna Espletamento di compiti e mansioni attribuite al profilo stesso dal C.C.N.L.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 24/01/2006 al 26/06/2007 – contratto di sostituzione maternità VODAFONE OMNITEL NV Multinazionale Impiegata amministrativa settore Finance (amministrazione controllate) Gestione contabile delle controllate di Vodafone (registrazioni contabili stipendi, rimborsi spese dipendenti,...) e di Vodafone gestioni (negozi di proprietà di Vodafone)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 23/11/2005 al 23/01/2006 COMDATA – Ivrea Impresa privata Impiegata Attività di back-office per conto di Vodafone
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 07/01/2003 al 15/11/2005 ABC FARMACEUTICI S.p.A.

• lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Impresa privata Impiegata Dall'inizio del rapporto di lavoro fino all'agosto 2004 gestione clienti e fornitori in qualità di coordinatrice amministrativa, contabile e finanziaria; da settembre 2004 contabilità industriale e gestione dell' Ufficio Logistica e Acquisti
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal maggio 2000 al 31/12/2002 – contratto part-time AURORA s.r.l. Impresa privata Cassiera Cassiera; gestione contabile dell'ufficio, rapporti con la SIAE, ...
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 05/07/1999 al 05/01/2003 – contratto part-time SERVICE LINE 2000 s.r.l. Impresa privata Ragioniera Gestione del passaggio della ditta dalla contabilità semplificata a quella ordinaria e organizzazione e relativa gestione del servizio di contabilità e finanza
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	Dall' 01/04/1996 al 31/10/1996 AUTOCARROZZERIA MONTEROSA Ditta privata Prima nota, fatturazione, preventivi,...
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 1990 al 1999 Vari Vari Svolti lavori di vario genere: baby sitter, animatrice in campi estivi giovanili, promoter e merchandiser, barista, commessa, segretaria Quelle connesse ai vari impieghi svolti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Luglio 2002 Laurea in Scienze dell' amministrazione conseguita c/o l'Università degli Studi di Torino con votazione 92/110
• Date (da – a)	Luglio 1995 Diploma in Ragioniere Perito Commerciale-indirizzo Programmatori conseguito c/o l' I.T.C. "G.Cena" di Ivrea con votazione 56/60
• Date (da – a)	28 luglio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o	GRUPPO FINMATICA

formazione	Seminario "Armonizzazione contabile"
• Date (da – a)	20 maggio 2014
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PROVINCIA DI TORINO
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"Armonizzazione dei bilanci pubblici: impatti sui bilanci e sui sistemi contabili degli enti locali"
Date (da-a)	16 gennaio 2013
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ADS DATA PROCESSING
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Formazione "Analisi flussi e varie" Applicativo GS4 Atti amministrativi"
Date (da-a)	17 aprile 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CSA Centro Studi Amministrativi
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Seminario "Codice per la stipula e la conservazione dei contratti di appalto in forma pubblica amministrativa con modalità informatiche-Il regolamento"
Date (da-a)	PROVINCIA DI TORINO
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La gestione in forma associata delle funzioni fondamentali e dei servizi per i Comuni "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"
• Date (da – a)	4 settembre 2012
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MAGGIOLI
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"La spending review per gli Enti Locali. Tutte le novità dei Decreti in materia di: finanza locale, personale, gestioni associate, società partecipate"
• Date (da – a)	23/06/2011
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.I.S.S. 38
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"Le future forme gestionali dei Servizi Sociali"
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TREVI FORMAZIONE
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"Le nuove regole dei pagamenti da parte degli ee. ll. alla luce del DM n. 40/2008, del DM 19/05/2009, dell' articolo 9 del D.L. n.78/2009 e della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei pagamenti-responsabilità nella gestione della procedura di spesa negli ee. ll. – Durc- Equitalia- Tracciabilità"
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MAGGIOLI Formazione e Consulenza
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"Gli appalti di servizi di cui all' allegato IIB. Casi, modalità di affidamento, requisiti, criteri di selezione"
• Date (da – a)	29/03/2010
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	3F FORMER S.r.l.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Dichiarazione ISE/ISEE: verifica e controllo. Le responsabilità delle amministrazioni pubbliche.

• Date (da – a)	07/05/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DTC PAL S.r.l.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	L' ISEE-indicatore della situazione economica equivalente
• Date (da – a)	26/02/2009; 12/03/2009 e 26/03/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DTC PAL S.r.l.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	"La revisione economico-finanziaria negli enti locali" La programmazione economico finanziaria La gestione e la rendicontazione L' organo di revisione economico finanziaria
• Date (da – a)	Dal 16/11/2005 all' 01/12/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RANDSTAD TRAINING
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Back office Vodafone
• Date (da – a)	Dal 26 al 28/10/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CENTRO POLISPECIALISTICO PRIVATO s.r.l. – Settore Medicina del Lavoro
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Primo soccorso sul luogo di lavoro
• Date (da – a)	7 – 13 – 28 maggio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASSOCIAZIONE INDUSTRIALI DEL CANAVESE- Gruppo Giovani Imprenditori del Canadese
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ciclo di conferenze di Economia "Dove va l'economia?"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI, INTERESSI

Ricamo, attività culinaria, lettura.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese e Francese

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Buone capacità di socializzazione e collaborazione, attitudine al lavoro di gruppo.
Buona capacità organizzativa e di problem solving.
Gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie per il raggiungimento di obiettivi prefissati e assegnati dal Dirigente competente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona conoscenza dell' ambiente Windows
Conoscenza di vari programmi di contabilità, in particolar modo: Sispac, AS/400, Sap (IBM),
CF4 e Gestione atti amministrativi(ADS).
Ottima capacità di navigazione nel web

PATENTE O PATENTI

B, D, KB, KD

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato "Primo soccorso sul Luogo di Lavoro"

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Data e Luogo,

Ivrea ,16/01/2014

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. De Luca', with a large, stylized flourish extending from the bottom left.