

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LERA GIULIANA MARIA</b>
Data di nascita	01/02/1962
Telefono Ufficio	0583 / 211822
Fax ufficio	0583 / 297564
E-mai istituzionale	<u>Ufficio.razioneria@comune.porcari.lu.it</u>
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 14.07.2008 ED ATTUALMENTE IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Porcari – Piazza Felice Orsi, n.1 – 55016 Porcari (LU)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato: Categoria D1 – posizione economica D3 – Titolare di Posizione Organizzativa**  
**Responsabile I Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Gestione associata del personale: trattamento economico;**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di predisposizione dei diversi documenti contabili e finanziari dell' Ente; analisi e monitoraggio dell' andamento della gestione; verifica attività rispetto alla programmazione e agli atti di pianificazione dell' Ente; attività di supporto e di coordinamento di tutti i settori dell' Ente in riferimento alle problematiche contabili, finanziarie e fiscali;**  
**Funzionario responsabile dei tributi dell' Ente (IMU, TARES, ex ICI,);**  
**Attività di predisposizione di tutti i documenti inerenti la regolamentazione e la gestione tariffaria dei diversi tributi;**  
**Responsabile della gestione economica del personale dei Comuni di Porcari, Montecarlo e Villa Basilica, e dei relativi adempimenti fiscali e contributivi e dei rapporti con INPDAP, INPS e INAIL;**  
**Gestione del personale assegnato al Settore, organizzazione, coordinamento e controllo dell' attività del Servizio per il raggiungimento degli obiettivi ad esso assegnati;**  
**Rapporti con i cittadini e con organismi esterni all' Amministrazione Comunale (Corte dei Conti, Regione Toscana, Ministeri diversi, altri Enti Pubblici ecc.);**  
**Rapporti con le Società partecipate dall' Ente;**
- Date (da – a) **DAL 01.06.1998 AL 13.07.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Porcari – Piazza Felice Orsi, n.1 – 55016 Porcari (LU)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Contabile - VII qualifica funzionale ( poi categoria D1) a tempo indeterminato presso Servizio Finanziario per concorso interno;**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione delle procedure relative alle entrate, gestione delle fasi delle spese; supporto contabile agli altri settori dell' Ente, supporto all' organo di revisione contabile per le verifiche di cassa;**

	<p>Gestione rapporti con la tesoreria; gestione della contabilità IVA, IRPEF e IRAP;  Gestione del personale: trattamento economico: gestione completa di tutte le fasi inerenti il trattamento economico del personale (previsione costi del personale e monitoraggio nel corso dell' esercizio, elaborazione cedolini, denunce contributive, rapporti con l' INPDAP, l' INPS e l' INAIL, conto del personale, modello 770, rapporti con il personale ecc.) – Dal 1° gennaio 2008 "Gestione associata del personale: trattamento economico con i comuni di Montecarlo e Villa Basilica" con gestione completa di tutte le fasi inerenti il trattamento economico del personale (come riportate al punto precedente) per tutti e tre i comuni associati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DAL 17.01.1998 AL 31.05.1998</b>  Comune di Porcari – Piazza Felice Orsi, n.1 – 55016 Porcari (LU)</p> <p>Ente Pubblico  Istruttore contabile – VI qualifica funzionale a tempo indeterminato presso Servizio Finanziario;</p> <p>Gestione delle procedure relative alle entrate, gestione delle fasi delle spese; supporto contabile agli altri settori dell' Ente, supporto all' organo di revisione contabile per le verifiche di cassa;  Gestione rapporti con la tesoreria; gestione della contabilità IVA, IRPEF e IRAP;  Gestione del personale: trattamento economico: gestione completa di tutte le fasi inerenti il trattamento economico del personale (previsione costi del personale e monitoraggio nel corso dell' esercizio, elaborazione cedolini, denunce contributive, rapporti con l' INPDAP, l' INPS e l' INAIL, conto del personale, modello 770, rapporti con il personale ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>DAL 17.10.1997 AL 16.01.1998</b>  Comune di Porcari – Piazza Felice Orsi, n.1 – 55016 Porcari (LU)</p> <p>Ente Pubblico  Atribuzione temporanea delle funzioni di qualifica superiore (Istruttore direttivo contabile - VII qualifica funzionale) con attribuzione della Responsabilità del Servizio Finanziario e Tributi;  Espletamento di tutte le competenze assegnate al Servizio Finanziario e Tributi;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>01.10.1982 assunzione in ruolo con qualifica di Istruttore/Ragioniere (ex 8° livello giuridico DPR 810/1980) per concorso pubblico per titoli ed esami (atto GM n.351 del 16.09.1982) AL 16.10.1997</b>  Comune di Porcari – Piazza Felice Orsi, n. 1 – 55016 Porcari (LU)</p> <p>Ente Pubblico  Istruttore/Ragioniere presso l' Ufficio Ragioneria</p> <p>Gestione delle procedure relative alle entrate, gestione delle fasi delle spese; collaborazione nella redazione del bilancio e degli altri documenti programmatori dell' Ente, collaborazione alla redazione del rendiconto di gestione supporto contabile agli altri settori dell' Ente,  Gestione rapporti con la tesoreria; gestione della contabilità IVA, IRPEF e IRAP;  Gestione del personale: trattamento economico: gestione completa di tutte le fasi inerenti il trattamento economico del personale (previsione costi del personale e monitoraggio nel corso dell' esercizio, elaborazione cedolini, denunce contributive, rapporti con l' INPDAP, l' INPS e l' INAIL, conto del personale, modello 770, rapporti con il personale ecc.)</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Anno scolastico 1981/1982  Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "A. Benedetti" di Porcari (LU)</p> <p><b>Diploma di maturità tecnica commerciale conseguito con la valutazione di 48/60</b></p>

## FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

### Dal 1982 ad oggi

Formazione effettuata partecipando a corsi, giornate di studio, seminari etc. sia in sede (formazione organizzata dal Comune di Porcari), sia fuori sede. Di seguito si riportano i più significativi:

08.05.2003 "Anciform": Le Collaborazioni Coordinate e Continuate;  
19.03.2004 "INPDAP": La cartolarizzazione dei crediti  
20.02.2004 "Paideia": Il trattamento economico del personale;  
03.02.2004 "ALFA": Il nuovo C.C.N.L. del personale EE.LL. 2002/2005;  
12.04.2005 "INPODAP": La denuncia mensile analitica (DMA);  
09 e 10.03.2005 "Pubbliformez": Le nuove pensioni INPDAP, la denuncia mensile analitica dal 2005, il trattamento contributivo e previdenziale dei dipendenti"  
06.03.2007 "INPDAP": Pasweb;  
27.03.2007 "PAIDEIA": La spesa del personale e il fondo delle risorse decentrate;  
19.09.2008 "PAIDEIA": Contrattazione decentrata e Fondo per le risorse decentrate;  
29.10.2008 "Finanza Locale": Tutte le novità sui tributi locali e le linee di riforma del federalismo fiscale;  
22.10.2008 "ALFA": Il bilancio di Previsione anno 2009;  
26.09.2008 "PAIDEIA": Gli aspetti economico finanziari del Bilancio di Previsione degli EE.LL. sulla base delle novità normative di accompagnamento della legge finanziaria 2009;  
08.05.2009 "Pubbliformez": I fondi per lo sviluppo e la produttività del personale degli EE.LL. e verifiche della Ragioneria Generale dello Stato;  
17.11.2009 "Finanza Locale": La manovra fiscale 2010 per gli enti locali ed il nuovo federalismo fiscale;  
15.02.2010 "SCUDO Consulting & Training": Il controllo di gestione nella P.A.  
26.07.2010 "Reform": La finanza locale nella manovra di finanza pubblica 2010-2013 nell'ordinamento degli enti locali – stato dell' arte e prospettive;  
30.09.2010 "Reform": Il sistema dei controlli negli Enti Locali;  
11.06.2010 "Pubbliformez": La contrattazione ed i controlli dopo il D.Lgs. 150/2009, Legge Brunetta;  
06.12.2010 "Promo P.A. fondazione": Bilancio di Previsione e Programmazione economico finanziaria"  
28.02.2011 "Reform":  
26.05.2011 "Promo P.A. fondazione": L' impatto della gestione delle società partecipate sul bilancio degli Enti Locali;  
15.06.2011 "Caldarini & Associati": I controlli della Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei Conti;  
25.10.2012 "Maggioli": Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti "Spending review" e "Crescita";  
17.10.2012 "Ag.Formativa Unione dei Comuni della Versilia": Tecniche di Spending review e nuovo regime della spesa per i consumi intermedi della PA dopo il D.L. 95/2012. Il nuovo assetto organizzativo in materia di appalti pubblici dopo i di 52 e 95 del 2012;  
11.06.2012 "Reform": Principi e metodologie del nuovo sistema contabile;  
16.02.2012 "Finanza Locale": La nuova imposta municipale propria e le novità sui tributi locali per il 2012;  
24.01.2013 "Caldarini & Associati": La complessa gestione delle risorse umane tra certificazione dei contratti collettivi decentrati, sistema dei controlli interni e norme anticorruzione, tra spesa di personale e vincoli e limitazioni in materia di assunzione nel 2013;  
11.02.2013 "Finanza Locale": Tributi locali 2013: Legge di stabilità, TARES, IMU, aliquote, tariffe e regolamenti;  
22.01.2013 "Ti Forma": Dalla DMA alla ListaPosPa: come cambia la denuncia mensile dell' ex INPDAP;

Dal 2006 al 2013 "Interazione": Formazione Integrata IVA/IRAP

- Qualifica conseguita

Attestati di partecipazione agli atti del fascicolo personale c/o la segreteria del Comune di Porcari.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi

ufficiali

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE.

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE  
ARTIATICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITA' E  
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE o PATENTI

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

Livello: scolastico

Livello: scolastico

Livello: scolastico

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite grazie a molti anni di lavoro nel settore finanziario e tributario

Coordinamento di attività e di persone al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati e lo svolgimento delle competenze cui sono preposti i Servizi di cui sono responsabile.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows 2000, XP, 7 Professional, 2010, del pacchetto Office (Word, Excel), della navigazione in Internet e dell' uso della Posta elettronica.

Buona conoscenza delle procedure informatiche Halley utilizzate per la gestione della contabilità finanziaria, economico/patrimoniale e per la gestione del personale, utilizzate attualmente dal Comune di Porcari.

Non rilevanti ai fini del presente curriculum.

Non rilevanti ai fini del presente curriculum.

Patente B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.