

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANNALISA DI PAOLO

Indirizzo

VIA PIANACCE, 63 55010 CAMIGLIANO (LU)

Telefono

0583/927151

Cellulare

347/6640169

E-mail

annalisa.dipaolo@virgilio.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

14/11/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

dal 30/12/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PORCARI

Piazza Felice Orsi, 1 Porcari

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Istruttore contabile cat. **C2** presso il Servizio Finanziario Tributi ed Economato

- Collaborazione alla redazione e gestione strumenti di programmazione finanziaria:
 - atti e documenti relativi al Bilancio preventivo, pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, P.E.G. e delle variazioni al bilancio e al P.E.G. e predisposizione certificazioni;
 - atti e documenti del rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto economico e conto patrimoniale e predisposizione certificazioni;

- Attività relativa alla gestione delle varie fasi delle entrate correnti e delle entrate c/capitale;
- Attività relativa alla gestione delle varie fasi della spesa corrente e della spesa c/capitale;
- Funzioni di supporto ai responsabili di servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;
- Monitoraggio dei flussi di cassa;
- Gestione contabilità fiscale:
 - rispetto degli adempimenti fiscali in termini di IVA (tenuta dei registri e gestione delle fatture), stesura dichiarazione IVA;
 - rispetto degli adempimenti in termini di IRAP (attività istituzionale), compresa la compilazione e l'invio dei modelli F24EP e stesura dichiarazione IRAP;
 - Redazione e controllo certificazioni IRPEF ai professionisti e stesura dichiarazione mod.770;

- Gestione servizio associato del personale - trattamento economico per i Comuni di Porcari, Montecarlo e Villa Basilica:
 - Parte attiva nella sostituzione del programma per la gestione degli stipendi e svolgimento di tutte le attività necessarie al raccordo tra la vecchia e la nuova procedura;
 - Trattamento economico dei dipendenti per l'elaborazione della busta paga e computo degli oneri previdenziali e assicurativi;
 - Compilazione delle denunce contributive mensili INPDAP e INPS e versamento dei relativi contributi;

- Adempimenti fiscali e previdenziali a cadenza annuale: CUD, modello 770, denuncia INAIL;
 - Conto annuale del personale, parte economica e monitoraggio trimestrale del personale per il comune di Montecarlo;
 - Gestione redditi assimilati;
- Federalismo municipale: elaborazione dei questionari SOSE relativi ai fabbisogni standard;
- Tributi comunali:
- Collaborazione nella gestione degli accertamenti relativi all' I.C.I.;
 - Aggiornamento archivio cartaceo ed informatico della banca dati ICI (denunce, versamenti, catasto);
 - Studio della nuova imposta I.M.U ;
 - Collaborazione nell'attività di sportello al contribuente (IMU,ICI, TIA)
- Collaborazione gestione protesti
- Studio e predisposizione bandi di gara per affidamenti dei servizi di Tesoreria, Pubblicità.....secondo le disposizioni vigenti dettate dal Codice degli Appalti 163/2006 e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice degli Appalti, n 207 del 5/10/2010;
- Partecipazione a vari corsi formativi
- "La finanza locale nella manovra di Finanza Pubblica 2010-2013, lo stato di attuazione della Legge 42/2009 sul Federalismo fiscale e l'ordinamento degli enti locali (A.S. 2259) – Pisa 28 Febbraio 2011 - Reform
 - "Tributi Locali tutte le novità 2011" – Firenze 15 Marzo 2011 – Gruppo Finanza Locale
 - "L'evoluzione della normativa in materia economico finanziaria e l'impatto del federalismo fiscale sul bilancio degli enti locali – L'attuazione del federalismo fiscale, la definizione dei costi e dei fabbisogni standard – Lucca 29 Marzo 2011 – Promo P.a Fondazione
 - "L'evoluzione della normativa in materia economico finanziaria e l'impatto del federalismo fiscale sul bilancio degli enti locali – L'impatto della gestione delle società partecipate sul bilancio dell'ente locale – Lucca 26 maggio 2011 – Promo P.a Fondazione
 - "I controlli della Ragioneria Generale dello stato e della Corte dei Conti" – Firenze 15 Giugno 2011- Caldarini & Associati
 - "Formazione integrata IVA/IRAP 2012 Seconda Giornata" – Firenze 20 giugno 2012 – Interazione srl
 - "Gli adempimenti informativi e gli obblighi di pubblicità on line in materia di contratti pubblici e il nuovo sistema informativo dell'Osservatorio Regionale" – Firenze 30 Giugno 2011 – Regione Toscana Osservatorio Regionale
 - "La gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di Forniture e Servizi: schemi di atti e simulazioni pratiche" – Porcari 13- 14 Ottobre 2011 – Maggioli
 - "Le novità 2012 sui Tributi Locali: gestione, accertamento e riscossione" – Firenze 22 Novembre 2011 – Gruppo Finanza Locale
 - "La nuova Imposta Municipale Propria e le novità sui tributi per il 2012" – Firenze 16 Febbraio 2012 – Gruppo Finanza Locale
 - "Costruire il contratto decentrato 2012" – Empoli 13 Marzo 2012- ASEV

- “Previdenza nel pubblico impiego – ancora novità: l'avvio del Fondo Pensione Perseo” – Viareggio 9 Ottobre 2012 – Ti Forma
- “Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti Spending Review e crescita” – Porcari 25 ottobre 2012 – Maggioli
- “La struttura delle buste paga negli enti locali” – Firenze 9 novembre 2012 – Caldarini & associati
- “Formazione integrata IVA/IRAP 2012 Terza Giornata” – Firenze 13 novembre 2012 – Interazione srl
- “IMU, Tares, Riscossione e novità 2013” - Firenze 19 Novembre 2012 – Gruppo Finanza Locale
- “Dalla D.M.A. alla ListaPosPa: come cambia la denuncia mensile dell'ex Inpdap” – Firenze 22 gennaio 2013 – Ti Forma
- “Il Fondo Pensione Perseo” – Lucca 5 Febbraio 2013 – Anci Toscana
- “Formazione integrata IVA/IRAP 2013 Prima Giornata” – Firenze 28 febbraio 2013 – Interazione srl

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

08 Giugno 2009 – 08 Giugno 2010; dall' 08/06/2010 (contratto fino all' 08/06/2011)

COMUNE DI PORCARI

Piazza Felice Orsi, 1 Porcari

Ente locale

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Istruttore contabile cat. C1 presso il Servizio Finanziario, Tributi ed Economato :

- Stampa dei prospetti riepilogativi per fini contributivi e fiscali del personale del Comune di Porcari, di Montecarlo, Villa Basilica.
- Predisposizione tabelle e calcolo degli importi per effettuare i versamenti Inpdap per i tre comuni
- Emissione mandati di pagamento relativi ai contributi Inpdap
- Predisposizione tabelle e calcolo dell'importo di competenza IRAP da versare
- Compilazione del modello F24EP tramite apposito software
- Invio telematico tramite il portale dell'agenzia delle entrate del modello F24EP
- Emissione mandati di pagamento alla Regione toscana
- Predisposizione tabelle e calcolo dell'importo di competenza da versare all'INPS
- Compilazione del modello F24 on line
- Emissione mandati di pagamento all'INPS
- Aggiornamento DMA/Emens dai cedolini e creazione e stampa dei file appositi da inviare per i 3 comuni
- Invio telematico tramite il portale dell'agenzia delle entrate dei file per i 3 comuni
- Predisposizione tramite apposito software Inps UniEmens dei file da inviare per i 3 comuni
- Invio tramite il sito dell'Inps per i 3 comuni
- Compilazione UniEmens on-line a parte, per la posizione del sindaco di Villa Basilica
- Intrattenimento rapporti con gli altri comuni
- Modello 770 per il personale dei 3 comuni
- Predisposizione Cud per il personale dei 3 comuni
- Monitoraggio del personale
- Intrattenimento rapporti con la Tesoreria
- Emissione mandati di pagamento
- Emissione reversali di incasso

- Gestione delle partite provvisorie
- Gestione ed emissione delle reversali di incasso relative a partite di ruolo
- Protocollo atti sia interni che esterni
- Predisposizione determine e delibere telematiche
- Gestione e monitoraggio quotidiano dei conti correnti postali (tesoreria, cosap, addiz.le all'irpef, illuminazione votiva, polizia municipale)
- Gestione mensile dell'IVA, registro Iva Acquisti, Registro Iva Vendite, Registro Riepilogativo.
- Versamenti Iva tramite modello F24 qualora siano necessari
- Denuncia annuale IVA
- Denuncia annuale IRAP
- Invio telematico dei flussi tramite il sito della Tesoreria
- Archiviazione documenti, determine, atti vari
- Collaborazione gestione protesti
- Conoscenza generica dei tributi e sostituzione saltuaria allo Sportello con il pubblico
- Partecipazione a vari corsi formativi:

- "Bilancio di Previsione 2010" – Firenze 20/10/2009 – Alfa
- "La manovra Fiscale 2010 per gli Enti Locali ed il nuovo Federalismo Fiscale" – Firenze 17 Novembre 2009 – Gruppo Finanza Locale
- "La Finanza locale nella manovra di Finanza Pubblica 2010-2012 e bell'ordinamento degli enti locali" – Livorno 18 gennaio 2010 – PST-Bic
- "Il controllo di Gestione nella P.A." – Altopascio 9 -16 dicembre 2009 e 21 gennaio 2010 – SCUDO
- "Tributi Locali 2010 – Le ultime novità di : Normativa – Prassi – Giurisprudenza" – Firenze 3 Marzo 2010- Gruppo Finanza Locale
- "La Contrattazione ed i controlli dopo il D.IGS 150/2009, legge cd Brunetta" – Firenze 11/06/2010 – Publiformez
- "Sistema Codice Unico di Progetto"(CUP) – Pisa 8 Ottobre 2010 – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
- "Bilancio di Previsione e Programmazione economico – Finanziaria" – Altopascio 6 Dicembre 2010 – Promo P.A. Fondazione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10 Febbraio 2009 – 30 Marzo 2009

SOCIETA' LUCCA PROMOS S.c.r.l.

Corte Campana, 10 Lucca

Societa' consortile della Camera di Commercio e dell'Amministrazione Provinciale di Lucca
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A PROGETTO

- Raccolta delle informazioni per l'espletamento del Progetto di aggiornamento del sistema informativo riguardante le attività fronte vetrina rientranti nelle aree costituenti Centri Commerciali Naturali del Centro Storico del Comune di Lucca ed aree limitrofe; compilazione del relativo questionario fornito dalla Camera di Commercio, Titolare della Rilevazione.

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Gennaio – Giugno 2008 (6 mesi); Proroga: Luglio – Dicembre 2008.

CAMERA DI COMMERCIO DI LUCCA – UFFICIO STUDI E STATISTICA

Corte Campana, 24 Lucca

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

STAGE

- Ricerca informazioni per la realizzazione dello studio in merito agli indicatori statistici relativi alla provincia di Lucca
- Commento di tali indicatori individuato nella relazione sulla struttura economica della provincia di Lucca
- Osservatorio bilanci: analisi, elaborazione dei bilanci di imprese della provincia, che appartengono ai diversi settori economici, con un valore della produzione superiore a 5 milioni di euro
- Attività di sportello: evasione richieste dati statistici da parte di personale esterno
- Utilizzo banche dati Istat
- Utilizzo banca dati import – export : Coeweb
- Contati con i Comuni per comunicazioni relative ai dati sulla popolazione e sulla rilevazione dell'attività edilizia tramite compilazioni di modelli Istat
- Aggiornamento dei prezzi dei prodotti petroliferi, dei prodotti agricoli, del bestiame, dell'indice del costo della vita (indice FOI)
- Preparazione news letters sulla situazione dell'economia lucchese e caricamento dei dati nel sito di Starnet
- Congiuntura manifatturiera: elaborazione interviste trimestrali, ad aziende manifatturiere per redigere la situazione attuale nella provincia di Lucca
- Indagine Grande Distribuzione Organizzata, su incarico del Ministero delle Attività Produttive
- Utilizzo del programma Prodiggi per la protocollazione
- Progetto Meteora:Borsa Merci Telematica
- Realizzazione di una banca dati per le segnalazioni sui prezzi pervenute alla Camera a seguito dell'istituzione del Garante sulla sorveglianza dei prezzi dei beni di prima necessità e largo consumo
- Visure tramite il portale Infocamere
- Utilizzo rete Intranet

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2007 (15 giorni)

LELLI KELLY SPA

Via dei Bocchi, Lammari (LU)

Società per Azioni

STAGE finalizzato alla redazione della Tesi di Laurea

- Ricerca informazioni relative alla Logistica distributiva e le reti di vendita dell'azienda;
- Esperienza diretta relativa all'organizzazione e gestione delle funzioni aziendali ;

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2000 (15 giorni)

CONFARTIGIANATO

UFFICIO FINANZA

Piazza Bernardini, Lucca

Associazione

STAGE

- Tenuta contabilità semplice delle Aziende;
- Inserimento nel PC dati relativi alla fatturazione delle ditte (utilizzo apposito software)
- Controllo incrociato rapporti banca – azienda;
- Liquidazione IVA;
- Compilazione Modello UNICO F 24 .

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Maggio – Giugno 2000 (15 giorni)

RAGIONERIA DI STATO

Via Passaglia, 178 Lucca

Ente Pubblico- Ministero Economia e Finanze

STAGE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

2005-2007

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 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)

• 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)

CAPACITÀ 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

FACOLTÀ DI ECONOMIA

Via Cosimo Ridolfi , 10 56124 Pisa

Pianificazione e controllo gestionale, Analisi Economico – finanziaria, Analisi e gestione dei costi, Marketing management, Sistemi informativi gestionali, Valutazione delle performances aziendali, Analisi dei costi per le decisioni strategiche, Analisi dei processi e revisione gestionale, Sistemi di gestione e certificazione ambientale, Strumenti per il trattamento delle informazioni, Business Intelligence, Organizzazione delle Aziende Industriali, Organizzazione dei sistemi informativi.

LAUREA in Management & Controllo con la votazione di 110 e lode

Tesi in Organizzazione aziendale dal titolo " Evoluzione e importanza della gestione della Logistica distributiva e della rete di vendita. Un caso pratico: Lelli Kelly Spa"

Relatore Prof. Marco Giannini

CLASSE 84/S

2001-2004

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

FACOLTÀ DI ECONOMIA

Via Cosimo Ridolfi , 10 56124 Pisa

Matematica generale, Economia Aziendale I, Statistica I, Economia Politica I, Istituzioni di Diritto Privato, Test di lingua Inglese, Test di abilità informatiche, Ragioneria Generale e applicata I, Economia Finanza e gestione delle imprese, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Economia Politica II e storia del pensiero economico, Lingua Francese, Organizzazione Aziendale, Revisione Aziendale, Ragioneria Generale e applicata II, Diritto Tributario Processuale, Tecnica bancaria, Ricerca operativa e gestione aziendale, Risorse naturali e dell'ambiente, Merceologia.

LAUREA PRIMO LIVELLO IN Economia amministrazione e Diritto delle Imprese, Curriculum libera Professione con la votazione di 106.

Tesi dal titolo "Analisi economico-finanziaria del settore cartario nell'area distrettuale lucchese"

Relatore Prof. Marco Allegrini

CLASSE N.17

1996-2001

ITC F.CARRARA

Viale Gramsci, Lucca

Informatica, Economia Aziendale, Matematica, Diritto, Economia Politica.

DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE

con la votazione di 92/100

ITALIANA

INGLESE

Buona

Elementare

Elementare

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

**CAPACITÀ 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.

**CAPACITÀ 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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FRANCESE

Buona
Buona
Elementare

Buone capacità di relazione con l'ambiente di lavoro, acquisite grazie alle esperienze maturate nel corso degli stages svolti; buone doti di comunicazione e attitudine al lavoro in gruppo dimostrate anche nelle numerose esperienze come scrutatore nelle sezioni elettorali.
Notevole Senso di responsabilità.

Buone capacità di organizzazione del proprio lavoro acquisite mediante impartizione di lezioni private a studenti delle scuole medie superiori.
Predisposizione alla gestione di gruppi di ragazzi attraverso lo svolgimento di attività ricreative svolte regolarmente presso l'oratorio parrocchiale.

Conoscenze informatiche:

- Ottima conoscenza del Sistema operativo Windows (sia nella versione 2000 che XP) e dei programmi del Pacchetto Office;
- Ottima Conoscenza di Internet e posta elettronica.

2006- DIPLOMA ECDL.

2001- DIPLOMA DI INGLESE DI III LIVELLO. Preparazione medio superiore.
Rilasciata dalla Scuola 2F di Firenze

Ho seguito corsi di pianoforte e clarinetto.
Coltivo hobbies relativi alla preparazione di composizioni floreali per occasioni speciali, alla decorazione di biancheria per la casa attraverso punto a croce, ricamo, uncinetto, alla decorazione di cose ed oggetti con la tecnica del decoupage, mi piace disegnare e dipingere e mi piace cucinare.

Patente auto di tipo B. Automunita.

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo la Legge 196/2003.

DATA 12/02/2019

FIRMA
Annalisa Di Paolo