



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOTT. LUCA LUCCHETTI**  
Indirizzo [REDACTED] **FALCONARA MARITTIMA (AN)**  
**STUDIO: ANCONA - [REDACTED]**  
Cellulare [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana, coniugato e residente in Italia  
Luogo di nascita Roma  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2001 – AD OGGI**
- Nome del datore di lavoro/ **Amministratore Delegato della CONSULENTI ASSOCIATI SRL (fino al 30/11/2013 CONSULENTI ASSOCIATI RISORSE UMANE SRL confluita con decorrenza 01/12/2013 in CONSULENTI ASSOCIATI SRL con operazione di fusione per incorporazione)**
- Tipo di azienda o settore **Società di Servizi di elaborazione dati: elaborazioni paghe e servizi connessi, contributi, fisco,**
- Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA ISCRITTO ALL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI ANCONA AL N. 320: relazioni industriali, trattative sindacali, organizzazione, gestione del personale, procedure disciplinari, rapporti con Enti previdenziali, assistenza alle Aziende in materia di lavoro.**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di coordinamento dello studio e sovrintendenza alle procedure e alla gestione dell'elaborazione cedolini paga delle relative attività ad essa connesse;
  - Attività di aggiornamento normativo e contrattuale (CCNL);
  - Attività di assistenza alla clientela svolta nell'ambito della libera professione;
  - Gestione ed organizzazione del personale dello Studio che comprende anche altri 8 dipendenti del settore contabilità e fisco;
  - Assistenza alla selezione del personale;
  - Studio, costruzione e predisposizione di contratti individuali di lavoro, attività di elaborazione paghe svolta mensilmente limitatamente a due ditte clienti, calcolo contributi, trasmissione denunce telematiche, gestione cassetto previdenziale, denunce INAIL di infortunio, malattie professionali, autoliquidazioni INAIL, predisposizione ed invio CU lavoro dipendente e assimilato, CU autonomi, predisposizione ed invio telematico 770 semplificato e ordinario;
  - Formazione del personale addetto alle paghe e agli adempimenti in materia di lavoro del servizio paghe;
  - Gestione completa delle procedure disciplinari richieste dei clienti;
  - Rapporti con gli Enti previdenziali (dal singolo funzionario a Direzione Regionale (INPS - EX ENPALS - EX INPDAP, INPGI, PREVINDAI Enti Previdenza integrativa Dirigenti Industria e servizi);
  - Rapporti con gli Enti Assistenziali (INAIL, FASI, FONDO EST, CADIPROF, enti dirigenti terziario);
  - Assistenza e partecipazione diretta alle relazioni industriali con RSU, RSA, OO.SS territoriali, regionali, nazionali di tutte le maggiori sigle sindacali del settore industriale, dei servizi, dei trasporti, dell'igiene pubblica, nell'ambito della gestione di crisi aziendali, delle attività di riorganizzazione, nella predisposizione ei regolamenti aziendali; tali attività sono svolte sia in microimprese che in aziende di media dimensione.
  - gestione e assistenza in merito ai riscontri contabili e di bilancio delle attività di gestione del personale (contabilizzazione completa sia con scritture contabili

- manuali che con passaggio da gestionale paghe "Zucchetti" a sistemi ERP);
- gestione, predisposizione ed invio ricorsi agli ENTI preposti su tematiche fiscali, previdenziali ed assistenziali;
- gestione di tutte le problematiche fiscali legate alla gestione del personale dipendente (IRAP, IRPEF, IRES, IRE);
- gestione di crisi aziendali, riorganizzazione, con relative relazioni industriali aziendali e territoriali, regionali e nazionali con tutte le maggiori sigle sindacali dal settore industriale a quello dei servizi, dei trasporti, dell'igiene pubblica;
- Budget dei costi del personale e relativo planning finanziario;
- Gestione completa dei procedimenti disciplinari di varie tipologie contrattuali;
- Accordi di secondo livello aziendali (welfare, premi, orari lavoro, turni,...), contratti di prossimità, regolamentazione aziendale.

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

#### **OTTOBRE 2006 – MAGGIO 2007**

**CAM ENERGIA SRL**

Servizi di distribuzione Gas

Nominato dal Sindaco del Comune di Falconara Marittima consigliere di amministrazione;

Partecipazione a Consigli di Amministrazione per decisioni di ordinaria e straordinaria amministrazione

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

#### **GIUGNO 2007 – DICEMBRE 2007**

**CAM ENERGIA SRL**

Servizi di distribuzione Gas

**AMMINISTRATORE UNICO**

Operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione con gestione diretta al processo di fusione per incorporazione della Società nella Prometeo Spa a fine 2007.

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

#### **APRILE 2009 - SETTEMBRE 2001**

**VIS INDUSTRIE ALIMENTARI SPA**

Industria Alimentare

Quadro a Tempo indeterminato - Responsabile Amministrativo e Finanziario

Responsabile Amministrazione contabilità, bilanci; gruppo industriale di cinque aziende due delle quali appartenenti al settore dell'Industria Alimentare con sedi in Veneto che nella Provincia di Ancona; con 160 dipendenti; gestione completa di una fusione per incorporazione avvenuta nell'anno 2000; Responsabile Finanza e Controllo.

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

#### **DICEMBRE 1995 – APRILE 1999**

**AZIENDA MUNICIPALIZZATA SERVIZI ANCONA**

Servizi di distribuzione Acqua, Gas – Depurazione

Impiegato – Livello A1 CCNL Federgasacqua - Tempo indeterminato

Responsabile Amministrativo e Finanziario, Responsabile Servizio Clienti e Sviluppo Estero. Nell'ambito di tale attività ho partecipato direttamente alla formazione dello statuto del Consorzio Gorgovivo.

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

#### **SETTEMBRE 1993 – NOVEMBRE 1995**

**IPERFANO SRL- JOYLAND**

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA

Impiegato a Tempo indeterminato

Capo Settore Controllo di Gestione, Amministrazione, Sicurezza e Manutenzione; acquisite importanti competenze nell'ambito del controllo di gestione, nella selezione del personale, nell'organizzazione.

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

#### **DAL 02 NOVEMBRE 1989 – AL 31 AGOSTO 1993**

**BOCCHINI SPA**

Industria del Legno

Impiegato di Concetto a Tempo Indeterminato

Responsabile contabilità e bilanci singoli e consolidati; acquisite importanti competenze nell'ambito contabile (bilancio di esercizio e bilancio consolidato) e fiscale (dichiarazioni IVA e redditi);

## ISTRUZIONE

- Anno conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**1988**

Università degli Studi di Ancona Facoltà di Economia Commercio  
Economia, Ragioneria, Finanza, Diritto Privato, Commerciale, Pubblico e  
Amministrativo  
Laurea Vecchio Ordinamento

## FORMAZIONE

- Anno frequenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Tipologia formazione

**2001 – 2002**

EUROCONFERENCE – VERONA  
DIRITTO DEL LAVORO

Master Diritto del Lavoro tenuto dal Dott. De Fusco.

Dal 2001 ad oggi partecipo regolarmente a corsi di formazione continua in convegni e seminari per una media di almeno 50 ore annue.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

**Italiano**

### ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

Buona

Buona

Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office (Word, Excel)

Internet Explorer, Mozilla

Posta elettronica (Outlook)

Contabilità generale in partita doppia, bilanci, elaborazione paghe, assistenza procedure sindacali, consulenza del lavoro, perizie, assistenza contenziosi fiscali, previdenziali, procedure disciplinari, asseverazioni costi del personale, assistenza ispezioni del lavoro, contenzioso tributario, contributivo, relazioni industriali, assistenza nelle politiche industriali, gestione ricorsi

## PROGRAMMI GESTIONALI UTILIZZATI NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE

IBM AS400, SAP, OMNIA ZUCCHETTI, HS GENESYS.

## ALTRE CAPACITÀ ED INTERESSI

Volontariato, lettura, cinema, viaggi, sport.

## CARATTERISTICHE PERSONALI

Predisposizione al contatto interpersonale

Ottima capacità relazionale

Diplomazia e mediazione

Determinazione, intuito, pragmatismo, amante del lavoro, curioso, puntualità, affidabilità, serietà.

## PATENTE

Patente di guida B

## PRIVACY

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali (L.675/96;art.23 D.lgs.n.196/03)

Ancona, lì 1 settembre 2016

Luca Lucchetti

