

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRINCHERA LUCIA**
Indirizzo **STRADA BARCARI,6 – 72029 – VILLA CASTELLI (BR)**
Telefono **333/4386783**
Fax
E-mail **LUCIATRINCHERA79.SS@GMAIL.COM**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **07/09/1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **- DAL 01/01/2017 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSOCIAZIONE SINDACALE “ANPA TERRE DI PUGLIA E BARI”
DIRIGENTE SINDACALE SEDE DI BARI**
- Tipo di azienda o settore **DIRIGENTE SINDACALE SEDE DI BARI**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **- DAL 01/01/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANPA TERRE DI BRINDISI E TARANTO
ANPA PUGLIA SERVICE SRL**
- Tipo di azienda o settore **PRESIDENTE PROVINCIALE**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATORE DELEGATO**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **- DAL 31/01/2014 AL 31/05/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PATRONATO “INPAS” SEDE LEGALE VIA DEL TRASTEVERE, 60 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **RESPONSABILE DI SEDE ZONALE**
- Tipo di impiego **OPERATORE DI PATRONATO**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **- DAL 01/01/2014 A TUTT’OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **“CAF TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE”**
- Tipo di azienda o settore **RESPONSABILE SPORTELLLOL CAF**
- Tipo di impiego

- Date (da – a) - **DAL 01/01/2012 AL 31/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOCISER SRL – C.SO UMBERTO, 98 - 72100 - BRINDISI
CAF UIL
CENTRO ASSISTENZA FISCALE
- Tipo di azienda o settore OPERATORE DI RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI FISCALI (730, UNICO, ISEE, RED)
- Tipo di impiego RESPONSABILE DI SEDE
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) - **DAL 01/01/2007 AL 31/12/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UIL – C.SO UMBERTO I, 89 – 72100 BRINDISI -
PATRONATO ITAL
- Tipo di azienda o settore ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E SERVIZI DI SUPPORTO – RAPPORTO CON IL PUBBLICO
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) - **01/10/2003 AL 31/12/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UILA – C.SO UMBERTO I, 85 – 72100 BRINDISI -
- Tipo di azienda o settore AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- Tipo di impiego IMPIEGATA D'UFFICIO
- Principali mansioni e responsabilità
 - CONTRATTAZIONE DI LAVORO CON AZIENDE DEL SETTORE AGROALIMENTARE
 - CURA DEI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI PUBBLICI E PRIVATI
 - CURA DEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI

- Date (da – a) - **DAL 01/10/2001 AL 31/03/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VILLA CASTELLI (BR)
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AL SERVIZIO STATISTICO
- Principali mansioni e responsabilità ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI SERVIZI DI SUPPORTO

- Date (da – a) **DAL 01/01/2000 AL 31/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOCISER SRL – C.SO UMBERTO I, 98 – 72100 BRINDISI
CAF UIL
- Tipo di azienda o settore CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE
- Tipo di impiego OPERATRICE DI ELABORAZIONE DATI
- Principali mansioni e responsabilità ANNUALMENTE PARTECIPA A CORSI DI AGGIORNAMENTO FISCALE IN RELAZIONE AGLI AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI VIGENTI

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

- DAL 16/06/2014 A TUTT'OGGI
COMUNE DI VILLA CASTELLI (BR)

ENTE LOCALE
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

- DAL 01/02/2017 A TUTT'OGGI
PROVINCIA DI BRINDISI

ENTE LOCALE
CONSIGLIERE PROVINCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

DAL 19/03/2012

UNIVERSITA' DEL SALENTO – VIA ATENEIO, LECCE

LAURESA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
LAUREA TRIENNALE

- 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)

LUGLIO 2016

UNIPEGASO

MASTER DI PRIMO LIVELLO IN CONSULENZA DEL LAVORO
MASTER

- 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)

30/09/1998

LICEO CLASSICO V. LILLA – FRANCAVILLA FONTANA (BR)

MATURITA' CLASSICA
MATURITA'

- 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)

- DAL 14/09/2002 AL 19//092002

UILP e ADA

CORSO DI FORMAZIONE “CONTRATTARE CON GLI ENTI LOCALI”

CORSO DI FORMAZIONE

- 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)

-DAL 01/02/2012 AL 31/12/2013

PROVINCIA DI BRINDISI

COMPONENTE DI COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

-DAL 01/02/2019 A TUTT'OGGI

PRESIDENTE “COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' DEL COMUNE DI VILLA CASTELLI”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE – SPAGNOLO

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

UNIVERSITARIO

UNIVERSITARIO

UNIVERSITARIO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIMA CAPACITA' DI INTERAZIONE CON IL PUBBLICO, CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI, CAPACITA' DI CONTRATTAZIONE CON AZIENDE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DEL PROPRIO LAVORO E CAPACITA' DI DISTRIBUZIONE DEI CARICHI LAVORATIVI, OTTIMA GESTIONE DELLE SCADENZE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ELABORAZIONE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ELABORAZIONE DATI FISCALI (DICHIARAZIONE DEI REDDITI, 730, UNICO, ISEE, ISEU, IMU, SUCCESSIONI MORTIS CAUSA)

*ALTRE CAPACITA' E
COMPETENZE*

- CERTIFICAZIONE "EIPASS"
- OTTIMA CONOSCENZA DEL PC, DEI PROGRAMMI WORD, OFFICE, PROGRAMMI RELATIVI ALL'ATTIVITA' CONTABILE E FISCALE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E IOS

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e successive modifiche compreso GDPR.

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Firma
