

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM - DOTT. LUCA LUCCHETTI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<u>DOTT. LUCA LUCCHETTI</u>
Indirizzo	VIA FLAMINIA 572 - FALCONARA MARITTIMA (AN)
Telefono	0719947411
Cellulare	3939522991
E-mail	<u>luca.lucchetti@workstudiolucchetti.it</u>
Nazionalità	Italiana, coniugato e residente in Italia
Luogo di nascita	Roma
Data di nascita	27/03/1963

DAL GENNAIO 2017 AD OGGI

Studio Professionale di Consulenza del Lavoro e servizi connessi.

Attività di assistenza lavoristica: elaborazione Libro Unico del Lavoro e adempimenti correlati. Assistenza alle attività di budgeting, rendicontazione, relazioni industriali, contratti di lavoro subordinato, agenzia, parasubordinato.

Struttura attualmente composta dal sottoscritto, quattro dipendenti a tempo indeterminato.

Elaborazioni mensili cedolini da 800 a 1100.

Software utilizzato: ZUCCHETTI – PAGHE WEB.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2001 – AL 31/12/2016**
- 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 con 6 dipendenti e un tirocinante relativi alla gestione del personale: elaborazioni paghe e servizi connessi, contributi, fisco, trattative sindacali, organizzazione, gestione del personale, procedure disciplinari, rapporti con Enti previdenziali, assistenza alle Aziende in materia di lavoro; gestione di un pacchetto di circa 200 clienti con gestione di 28 CCNL (settore Industriale, artigianato, terziario, pubblici esercizi, trasporti, contratti Federambiente e Federgasacqua, Enti Pubblici non Economici, P.A., Ordini Professionali, associazioni, spettacolo, sportivi/società professionistiche di calcio, ecc..).**
- Tipo di impiego **LIBERO PROFESSIONISTA ISCRITTO ALL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI ANCONA AL N. 320 DAL 17/06/2013.**
- 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;

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM - DOTT. LUCA LUCCHETTI

- **Gestione completa delle procedure disciplinari** richieste dei clienti;
- Rapporti con gli Enti previdenziali (dal singolo funzionario a Direzione Regionale (INPS - EX ENPALS - EX INPDAP DAL 09/2002 AD OGGI), 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 e regolamenti aziendali; tali attività sono svolte sia in microimprese che in **aziende di media dimensione** fino ad un massimo di **400 dipendenti** (comprese multinazionali).
- in particolare:
 - assistenza alla Direzione e gestione paghe del Consorzio Intercomunale Conero Ambiente (**contratto applicato FEDERAMBIENTE**) dal 2009 al 2014 compreso il supporto nella successiva confluenza nell'Autorità d'Ambito;
 - assistenza (contrattuale, sindacale, organizzazione, selezione del personale, gestione rapporti INPS ex INPDAP e relativo calcolo pensionistico) alla Direzione Generale e del Personale, gestione servizio paghe dal 2002 al 2016 dell'Acquambiente Marche Srl, **società a totale capitale pubblico che gestisce del servizio Idrico Integrato e del Gas in comuni della provincia di Ancona e Macerata (Contratto FEDERGASACQUA ora FEDERUTILITY)**;
- gestione e **assistenza contabile** 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 sistema SAP- previo studio di fattibilità);
- gestione, predisposizione ed invio **ricorsi** agli ENTI preposti su tematiche 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, 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 1999 - SETTEMBRE 2001

VIS INDUSTRIE ALIMENTARI SPA

Industria Alimentare

Quadro a Tempo indeterminato - **Direttore Amministrativo e Finanziario**

Responsabile Amministrazione contabilità, bilanci; controllo di gestione, 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;

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM - DOTT. LUCA LUCCHETTI

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 - Finanziario Controllo di Gestione, Responsabile Servizio Clienti e Sviluppo Estero. Nell'ambito di tale attività **partecipato direttamente alla formazione e alla predisposizione 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);

Docenze

ANNO 2020

Docente di N. 4 WEBINAR CSV-MARCHE e CSV FRIULI VENEZIA GIULIA
"Disciplina del lavoro nelle ODV e APS"

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

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM - DOTT. LUCA LUCCHETTI

	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	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	PAGHEWEB ZUCCHETTI, 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 e dello studio, 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)

Falconara Marittima, 19/06/2025

Dott. Luca Lucchetti

