

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LUCCHESI MARIA GRAZIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1996 ad oggi Dottore Commercialista

Libero professionista iscritto all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di Lucca e al registro dei revisori legali .

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

08/2016 - A TUTT'OGGI
AZIENDA ASL NORD OVEST

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

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

02/2018 - A TUTT'OGGI

ESTAR
PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

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

2010 - A TUTT'OGGI
BANCA DEL MONTE DI LUCCA

COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

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

01/01/17- 6/06/2019
GEA SRL

COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

MG

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

8/06/2019 - 8/06/2022

ERP SRL

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

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

01/2015 - 06/2016

ASL N. 2

Componente collegio sindacale

- Date (da – a)

01/2015 - 01/2018

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

ESTAR

PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

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

05/2012 - 12/2014

ESTAV CENTRO

PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

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

03/2009 - 04/2012

ESTAV NORD OVEST

PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

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

03/2006 - 06/2009

ESTAV NORD OVEST

COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE

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

10/2003 - 06/2006

CONSORZIO DI AREA VASTA NORD OVEST

COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE

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

11/1999 - 05/2002

ASL 2 DI LUCCA

COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE

- Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente

ricoperto.]

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

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

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

DAL 1996 AD OGGI

LIBERO PROFESSIONISTA /dottore commercialista

svolge attività di Consulenza amministrativa contabile e fiscale per aziende del territorio della toscana -

DAL 2004 AD OGGI

LIBERO PROFESSIONISTA

svolge attività di Consulenza presso il Centro Pari Opportunità della Provincia di Lucca in merito a politiche di genere ed in particolare sull'imprenditoria femminile all'interno del progetto "incubatore impresa donna" e nell'ambito femminile all'ambito del progetto incubatore impresa. Inoltre svolge attività di consulenza per aspiranti imprenditori nella realizzazione dei business plan delle loro attività e nella progettazione del bando linea credito nuova impresa organizzato dalla Provincia di Lucca e del bando giovani fatto in collaborazione con la fondazione Banca del Monte e Banca del Monte di Lucca

DAL 2001 AD OGGI

ha incarichi di docenza in molteplici progetti di formazione gestiti da Agenzie Formative presenti sul territorio su tematiche relative alla creazione di impresa e finanziamenti agevolati

Dal 1998 ad oggi

Vari incarichi come membro di Collegio Sindacali

Consulente

Revisore contabile

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

1996

Università degli Studi di Pisa

Diploma di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
1997

Per ulteriori informazioni:

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Iscrizione registro revisori legali

Revisore legale

1983/84

Istituto tecnico Commerciale F. Carrara in Lucca

Ragioneria, tecniche bancarie, inglese, statistica

Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[INGLESE]

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[buono,]

[buono]

[buono]

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.

BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI EMPATIA Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Ottima capacità di organizzazione/coordinamento derivata dal lavoro nelle agenzie formative e nelle società.

Buona capacità di amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze del software tecnico:

Sistemi operativi:

Windows 98, 2000, XP

Applicazioni in ambiente Windows:

Word, Excel, Power Point, Outlook

Internet:

CONOSCENZA DELLA NAVIGAZIONE SU INTERNET E DELLE RISORSE DELLA RETE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA DI MINORI NON ACCOMPAGNATI]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

"Il presente curriculum è rilasciato sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del suddetto D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, si decade dai benefici

eventualmente conseguiti al provvedimento, così come stabilito dall'art. 75 del medesimo D.P.R."

e
"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n°196 del 30 giugno 2003 esuccessive modificazioni ed integrazioni 'Codice in materia di protezione dei dati personali', l'utilizzo ed il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum"

Lucca 19 aprile 2020

Maria Grazia Lucchesi