

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono ufficio
E-mail istituzionale

LUCCA PIETRO

p.lucca@regione.puglia.it

Data di nascita

22/08/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/09/2022 a tutt'oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato della Regione Puglia Dipartimento Personale e Organizzazione – Sezione Personale-Servizio Contenzioso del Personale e ad interim Servizio Reclutamento e Contrattazione

Regione Puglia via Celso Ulpiani n. 10 Bari

Ente Pubblico

Dirigente Servizio Contenzioso del Personale e ad interim Servizio Reclutamento e Contrattazione

Direzione dei Servizio Contenzioso del Personale. Le mansioni svolte attengono la redazione di relazioni e pareri tecnici in ordine al contenzioso del lavoro riguardante gli atti di competenza della Sezione, funzionali alla difesa in giudizio da parte dell' Avvocatura. - Assistenza e consulenza in materia di contenzioso del lavoro . - Cura la gestione e l ' aggiornamento della banca dati del contenzioso del lavoro a seguito della implementazione di specifica banca dati informatica. - Propone strategie utili alla risoluzione di problematiche oggetto di contenzioso seriale. - Adotta in collaborazione con le strutture della Sezione, e mediante l ' analisi della giurisprudenza consolidata, azioni, anche mediante la formulazione di direttive e/o pareri, aventi il fine di evitare l ' insorgere di azioni giudiziarie . - Cura la gestione amministrativa delle vertenze extragiudiziarie. - Collabora con le strutture della Sezione, per la redazione di tutti gli atti conseguenti all'emanazione di provvedimenti giurisdizionali.

Direzione Servizio Reclutamento e Contrattazione. Le mansioni svolte attengono il complesso delle procedure (amministrative ed informatiche) per l'attuazione dei Piani assunzionali, anche con riferimento alla Mobilita' e alle forme contrattuali flessibili e ne predispone i Contratti Individuali di Lavoro; - predispone i provvedimenti relativi all ' attivazione delle mobilita' temporanee tra enti (comando, assegnazione temporanea, ecc.); - provvede alla prima

assegnazione del personale dipendente e ad eventuali successive diverse assegnazioni, secondo protocolli e intese vigenti; - Cura gli adempimenti previsti dalla applicazione della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche e integrazioni ; - predispone i contratti di lavoro a seguito di trasformazione del rapporto d 'impiego (part time); - predispone il Contratto Integrativo Decentrato sulla base delle indicazioni del Presidente della Delegazione trattante del personale regionale (comparto e dirigenza) da sottoporre all ' approvazione della Giunta regionale; - cura gli aspetti correlati alle relazioni sindacali anche con riguardo alle prerogative sindacali di cui tiene il formale monitoraggio; - predispone pareri e emana direttive/circolari in ordine all ' applicazione degli istituti del Contratto Integrativo Decentrato; - autorizza i dipendenti, secondo i dettami contrattuali, ad effettuare particolari articolazioni dell' orario di servizio; - esprime formale autorizzazione alla retribuzione correlata ai diversi istituti contrattuali; - predispone il provvedimento di ripartizione, alle diverse strutture regionali, del fondo annuale per il lavoro straordinario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date dal 01/02/2022 al
31/08/2022

Dirigente in Comando alla Regione Puglia Dipartimento Personale e Organizzazione – Sezione Personale- Servizio Contenzioso del Personale ed a decorrere dal 03/10/2022 ad interim anche del Servizio Reclutamento e Contrattazione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Puglia via Celso Ulpiani n. 10 Bari

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente Pubblico

Dirigente Servizio Contenzioso del Personale ed interim Servizio reclutamento e Contrattazione

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione dei Servizio Contenzioso del Personale. Le mansioni svolte attengono la redazione di relazioni e pareri tecnici in ordine al contenzioso del lavoro riguardante gli atti di competenza della Sezione, funzionali alla difesa in giudizio da parte dell' Avvocatura. - Assistenza e consulenza in materia di contenzioso del lavoro . - Cura la gestione e l ' aggiornamento della banca dati del contenzioso del lavoro a seguito della implementazione di specifica banca dati informatica. - Propone strategie utili alla risoluzione di problematiche oggetto di contenzioso seriale. - Adotta in collaborazione con le strutture della Sezione, e mediante l ' analisi della giurisprudenza consolidata, azioni, anche mediante la formulazione di direttive e/o pareri, aventi il fine di evitare l ' insorgere di azioni giudiziarie . - Cura la gestione amministrativa delle vertenze extragiudiziarie. - Collabora con le strutture della Sezione, per la redazione di tutti gli atti conseguenti all' emanazione di provvedimenti giurisdizionali.

Direzione Servizio Reclutamento e Contrattazione. Le mansioni svolte attengono il complesso delle procedure (amministrative ed informatiche) per l 'attuazione dei Piani assunzionali, anche con riferimento alla Mobilita' e alle forme contrattuali flessibili e ne predispone i Contratti Individuali di Lavoro; - predispone i provvedimenti relativi all ' attivazione delle mobilita' temporanee tra enti

(comando, assegnazione temporanea, ecc.); - provvede alla prima assegnazione del personale dipendente e ad eventuali successive diverse assegnazioni, secondo protocolli e intese vigenti; - Cura gli adempimenti previsti dalla applicazione della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche e integrazioni ; - predispone i contratti di lavoro a seguito di trasformazione del rapporto d 'impiego (part time); - predispone il Contratto Integrativo Decentrato sulla base delle indicazioni del Presidente della Delegazione trattante del personale regionale (comparto e dirigenza) da sottoporre all ' approvazione della Giunta regionale; - cura gli aspetti correlati alle relazioni sindacali anche con riguardo alle prerogative sindacali di cui tiene il formale monitoraggio; - predispone pareri e emana direttive/circolari in ordine all ' applicazione degli istituti del Contratto Integrativo Decentrato; - autorizza i dipendenti, secondo i dettami contrattuali, ad effettuare particolari articolazioni dell' orario di servizio; - esprime formale autorizzazione alla retribuzione correlata ai diversi istituti contrattuali; - predispone il provvedimento di ripartizione, alle diverse strutture regionali, del fondo annuale per il lavoro straordinario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 10/06/2019 al 31/01/2022)

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Massafra. Responsabile della Ripartizione finanziaria tributi e Personale. Servizio di Vice Segretario Generale con nomina del 15/10/2020 decreto n. 41 del 15/10/2020 fino al 31/12/2020 e decreto n. 1 del 04/01/2021 fino al 31/12/2021. Dirigente ad interim servizi sociali conferito con decreto n. 44 del 15/10/2020 fino al 31/12/2020 e decreto n. 5 del 4/01/2021 fino al 24/05/2021.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Massafra Via Livatino snc Massafra

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Pubblico

Dirigente della Ripartizione Finanziaria, tributi e Personale.

Principali mansioni e responsabilità

Direzione dei Servizi: Ragioneria, Tributi e Personale. Le mansioni svolte attengono la programmazione finanziaria, gestione e rendicontazione dell'Ente, gestione delle fonti di finanziamento, controllo di gestione, contabilità economico patrimoniale, Bilancio consolidato, contabilità iva, economato, gestione tributi comunali, gestione del personale, procedure concorsuali, presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, contrattazione decentrata, costituzione e utilizzo del fondo accessorio dei dirigenti e personale dipendente, redazione di relazioni e pareri tecnici in ordine al contenzioso del lavoro all'avvocato dell'Ente per la difesa in giudizio,

trattamento economico e adempimenti fiscale e previdenziali del personale dipendente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/07/2016 al 09/06/2019) Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Funzionario (ex 8 q.f.) cat. D6 presso il Comune di Laterza
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Laterza p.zza plebiscito n. 2 Laterza**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego **Responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune di Laterza.** Titolare di Posizione Organizzativa quale apicale in Ente privo della qualifica dirigenziale - Cat. D6.
- Principali mansioni e responsabilità
- Direzione dei Servizi: Ragioneria, e Tributi. Le mansioni svolte attengono la gestione finanziaria del bilancio, programmazione, Gestione e Rendicontazione, gestione delle fonti di finanziamento, patto di Stabilità, contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, tenuta dell'inventario, economato, certificazione dei crediti, contabilità iva, gestione e organizzazione dei tributi comunale, attività di indirizzo e controllo sulla gestione dei tributi comunali e riscossione coattiva, attività di accertamento tributario, gestione contenzioso tributario, rappresentanza dell'Ente in giudizio dinanzi le commissioni tributarie provinciali e regionali, adempimenti connessi in materia fiscale e previdenziale, Componente di parte pubblica della delegazione trattante, costituzione del fondo accessorio, contrattazione decentrata.
- Date (da 1/01/2015 al 30/06/2016) **Servizio presso il Comune di Taranto con qualifica di Dirigente** a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del Tuel del Servizio Programmazione Economico Finanziaria Economato
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Taranto Via Anfiteatro
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Direzione dei Servizi Programmazione Economico Finanziaria economato. Con decreto sindacale n. 110 del 30/12/2014 è stato incaricato Dirigente della Direzione Programmazione Economico Finanziaria Economato del Comune di Taranto.

Principali mansioni e responsabilità

Le mansioni svolte attengono la gestione finanziaria del bilancio, programmazione, Gestione e Rendicontazione, gestione delle fonti di finanziamento, patto di Stabilità, contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, tenuta dell'inventario, economato, certificazione dei crediti, contabilità iva, Controllo di Gestione, rapporti con l'organismo straordinario di Liquidazione per la chiusura del Dissesto ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 04/12/2006 al 31/12/2014)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Funzionario (ex 8 q.f.) cat. D6 presso il Comune di Laterza

Comune di Laterza p.zza plebiscito n. 2 Laterza

Ente Pubblico

Responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune di Laterza. Titolare di Posizione Organizzativa quale apicale in Ente privo della qualifica dirigenziale - Cat. D6

Principali mansioni e responsabilità

Direzione dei Servizi: Ragioneria, e Tributi. Le mansioni svolte attengono la gestione finanziaria del bilancio, programmazione, Gestione e Rendicontazione, gestione delle fonti di finanziamento, patto di Stabilità, contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, tenuta dell'inventario, economato, certificazione dei crediti, contabilità iva, gestione e organizzazione dei tributi comunale, attività di indirizzo e controllo sulla gestione dei tributi comunali e riscossione coattiva, attività di accertamento tributario, gestione contenzioso tributario, rappresentanza dell'Ente in giudizio dinanzi le commissioni tributarie provinciali e regionali, adempimenti connessi in materia fiscale e previdenziale, Componente di parte pubblica della delegazione trattante, costituzione del fondo accessorio, contrattazione decentrata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 13/06/2005 al 3/12/2006)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Servizio in ruolo presso il Comune di Terlizzi con qualifica di Dirigente a tempo determinato, incarico ex art. 110 del TUEL

Comune di Terlizzi p.zza 4 Novembre n. 1

Ente Pubblico

- Tipo di impiego Direzione dei Servizi Ragioneria, Tributi e Personale.

Principali mansioni e responsabilità

Le mansioni svolte attengono la gestione finanziaria del bilancio, programmazione, Gestione e Rendicontazione, gestione delle fonti di finanziamento, patto di Stabilità, contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, tenuta dell'inventario, economato, contabilità iva, gestione e organizzazione dei tributi comunale in qualità di funzionario responsabile tributi TARSU, ICI attività di indirizzo e controllo sulla gestione dei tributi comunali affidati in concessione all'esterno dei tributi minori, riscossione coattiva, attività di accertamento tributario, gestione contenzioso tributario, rappresentante alla difesa tecnica dinanzi alle commissioni tributarie provinciali e regionali, gestione giuridica e trattamento economico del personale adempimenti connessi in materia fiscale e previdenziale, contrattazione decentrata costituzione fondo accessorio, rappresentanza dell'Ente per il tentativo obbligatorio di conciliazione, procedure di reclutamento, mobilità ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/09/1999 al 12/06/2005)

Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Funzionario (ex 8 q.f.) cat. D3 presso il Comune di Laterza

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Laterza p.zza plebiscito n. 2 Laterza

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune di Laterza. Titolare di Posizione Organizzativa quale apicale in Ente privo della qualifica dirigenziale.

Principali mansioni e responsabilità

Direzione dei Servizi: Ragioneria, Tributi e Personale. Le mansioni svolte attengono la gestione finanziaria del bilancio, programmazione, Gestione e Rendicontazione, gestione delle fonti di finanziamento, patto di Stabilità, contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, tenuta dell'inventario, economato, certificazione dei crediti, contabilità iva, gestione e organizzazione dei tributi comunale, attività di indirizzo e controllo sulla gestione dei tributi comunali e riscossione coattiva, attività di accertamento tributario, gestione contenzioso tributario, rappresentanza dell'Ente in giudizio dinanzi le commissioni tributarie provinciali e regionali, adempimenti connessi in materia fiscale e previdenziale, Componente di parte pubblica della delegazione trattante, gestione trattamento economico del personale, contrattazione decentrata, costituzione fondo accessorio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 05/02/1998 al 01/09/1999)

Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Funzionario (ex 7 q.f.) Istruttore direttivo contabile presso il Comune di Laterza

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Laterza p.zza plebiscito n. 2 Laterza

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Responsabile del Servizio tributi del Comune di Laterza

Principali mansioni e responsabilità

In tale periodo ha ricoperto il ruolo di Responsabile del Servizio Tributi. Con delibera della G.M. n. 322 del 2/10/1998 è stato nominato Funzionario Responsabile dell'ICI, con delibera G.M. n. 323 del 2/10/1998 è stato nominato Funzionario Responsabile della Tarsu. Ha svolto le funzioni gestionali proprie del funzionario responsabile dei tributi. Predisposizione ruoli, accertamenti, gestione contenzioso, indirizzo e controllo del concessionario della riscossione ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/07/1997 al 04/02/1998)

Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore contabile del servizio ragioneria del Comune di Statte

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Statte

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Istruttore contabile del Servizio Ragioneria del Comune di Statte

Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto l'attività di istruttore contabile della ragioneria mediante lo svolgimento dei procedimenti tipici del Settore Finanziario. Predisposizione documenti di programmazione, rendicontazione e gestione del Bilancio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 07/10/1996 al 30/06/1997) Servizio in ruolo a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore contabile del servizio ragioneria del Comune di Baragiano (PZ)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Baragiano (PZ)**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore contabile del servizio ragioneria
- Principali mansioni e responsabilità In tale periodo ha svolto il ruolo di Responsabile dei Tributi Comunali e dell'Ufficio Economato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (A.A. 1994/1995) Corso di perfezionamento Post-Laurea in “Esperti in Pubbliche relazioni”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- A.A. 1993/1994 Laurea in Economia e Commercio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno Votazione 104/110
- A.S. 1985/86 Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale L. Da Vinci di Potenza
- Anno 2021 Partecipazione al percorso formativo “Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale” dal 27/12/2021 al 10/02/2022 Organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Istituto di formazione Presidenza del Consiglio di Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- Anno 2021 Partecipazione al Master in Contabilità pubblica tenutosi dal 01/02/2021 al 29/03/2021

Istituto di formazione	Anutel
Anni 2019/2020	Partecipazione con il Comune di Massafra al progetto “Valutazione della performance individuale” nell’ambito di Riformattiva Asse I, azione 1.3.5 del PON “Governance e Capacità istituzionale” 2014/2020 razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell’efficienza organizzativa e della gestione del Personale) avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
Istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
da Febbraio 2019 a Maggio 2019	Frequenza del Corso “Spending review, contabilità economico patrimoniale, Iva, fattura elettronica, contabilizzazione e pagamento delle fatture, Rup, affidamenti di beni e servizi Mepa, simulazioni operative , modulistica” della durata di 60 ore.
Istituto di formazione	Organizzato da SISSA ed EBIT nell’ambito di VALORE PA 2018 dell’INPS.
Da giugno a novembre 2012	Frequenza del corso di formazione “Federalismo fiscale e sua attuazione” della durata di 102 ore tenutosi a Bari dal 11/06/2011 al 08/11/2012
Istituto di formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nell’ambito nel programma Empowerment delle Amministrazioni Pubbliche nel Mezzogiorno”.
Dal 10 al 14 ottobre 2011	Frequenza del “Master Breve sui Tributi Locali” tenuto a Locorotondo (Ba) nei giorni 10,11,12,13 e 14 Ottobre 2011 per un totale di 22 ore complessive.
Istituto di formazione	Anutel
Anno 2007	Frequenza del ciclo di seminari su “ La gestione delle procedure di appalto: criticità e soluzioni possibili”, svolto nell’ambito del programma “ Empowement delle Amministrazioni Pubbliche nel Mezzogiorno”, ha avuto una durata complessiva di 24 ore nell’anno 2007;
Istituto di formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
Anno 2005	Corso di Perfezionamento in “Diritto e Pratica Tributaria” tenutosi in

Pisticci (Mt) il 10-11-12-18-19 del mese di novembre 2005 per una durata complessiva di 35 ore.

Istituto di Formazione

Anutel

Anno 2005

Frequenza 2° Corso di “Diritto e Contenzioso Tributario” – tenutosi in Taranto dal Maggio 2005 al Dicembre 2005;

Istituto di formazione

Associazione Magistrati Tributaristi Sezione di Taranto

Anno 2004

Frequenza del corso rivolto agli ex corsisti Ripam dal titolo “Il Consulente di Direzione negli Enti Locali” L’attività formativa ha avuto una durata complessiva di 30 ore.

Istituto di formazione

Formez e Associazione Messapia dei dottori Commercialisti di Lecce

Anno 2002

Frequenza del “Master di Diritto e Pratica Tributaria”, tenutosi in Matera il 6,7,8,13,14,15,25,26,27 del marzo 2002 per una durata complessiva di 63 ore.

Istituto di formazione

Anutel

Anno 2001

Frequenza del corso di formazione del PASS III “ Interventi di assistenza progettuale per il rafforzamento della capacità di programmazione economica degli Enti Locali

Istituto di formazione

Dipartimento della Funzione Pubblica- Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Anni 1995/1996

Frequenza corso – concorso Ripam codice 1CF6 con conferimento di 44 borse di studio per il reclutamento di 30 istruttori contabili presso amministrazioni locali del Ministero della funzione pubblica tenutosi a Cagliari presso il Formez dal 29/05/1995 al 2/02/1996.

Istituto di formazione

Formez-Ministero della Funzione Pubblica

Anni 1996-2022

Partecipazione a numerosissime giornate di formazione in materia di Bilancio, Personale e Tributi degli Enti locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non

Come si evince dalle esperienze lavorative ha svolto sin dal 1999 le funzioni dirigenziali del settore Finanziario, Tributi e Personale dei

necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Comuni di Laterza, Terlizzi, Taranto, Massafra e Regione Puglia.

Lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, affiancate ad una costante attività di formazione ed aggiornamento professionale, hanno consentito di acquisire una particolare competenza e capacità nella risoluzione delle problematiche inerenti i Servizi Ragioneria, Tributi e Personale dell'Ente Locale mostrando uno spiccato orientamento al problem-solving.

MADRELINGUA

ITALIANO

Altra lingua

Inglese

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nell'esperienza lavorativa in diversi Enti, per dimensioni demografica e collocazione geografica, ha maturato ottime capacità relazionali con il personale assegnato e con altri responsabili e dipendenti di altre direzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

In qualità di dirigente del Settore finanziario, del personale e dei tributi ha maturato notevoli esperienze e capacità organizzative per il ruolo di coordinamento attribuito al dirigente finanziario nella predisposizione dei fondamentali documenti di programmazione finanziaria e del personale degli Enti Locali gestione e rendicontazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Possiede competenze di informatica utente per ciò che attiene l'utilizzo Windows, Microsoft word, Microsoft excel, internet explorer, programmi di contabilità finanziaria della Halley informatica e TINN ;

PATENTE O PATENTI

Patente di guida “B”

Servizio Militare

Assolto in A.M. presso 36 ° stormo di Gioia del Colle dal 27/08/1992 al 26/08/1993. Congedatosi con grado di 1°Aviere;

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Iscritto all’Albo nazionale degli organismi indipendenti di valutazione al n. 2190 dal 9/08/2017 al 4/10/2022;

Socio dell’Associazione Nazionale Uffici Tributi Locali dal 09/03/2002.

Componente del Comitato Regionale Puglia Anutel dal 28/11/2020;

Relatore, nell’ambito del “Corso Pratico sulla revisione negli Enti Locali” , sulla “Programmazione Finanziaria dell’Ente Locale, Patto di Stabilità e Controlli sulla Programmazione” organizzato dall’Ordine dei Dottori Commercialisti di Taranto il 5/5/2014 con attribuzione dei crediti formativi per i dottori commercialisti e Revisori Legali;

Relatore al convegno “ Il Revisore degli Enti Locali: Funzione ed Attività” tenutosi a Taranto il 29/04/2003 organizzato dall’Unione Giovani Dottori Commercialisti di Taranto;

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni

Bari 18 Aprile 2023

Firma
Pietro Lucca