



## Lorenza Lubatti

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### **IDONEA CONCORSO DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI PRESSO LA PROVINCIA DI LODI**

Giugno 2024

#### **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**

*UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE* [ 01/10/1986 - 14/04/1992 ]

**Indirizzo:** MILANO (Italia)

[www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)

**Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto

**Voto finale :** 106/110

**Tesi:** Le nuove teorie della crescita

Macroeconomia, teoria dello sviluppo economico, Scienza delle Finanze, Contabilità, Diritto

#### **MATURITA' SCIENTIFICA**

*ISTITUTO OMNICOMPRESIVO* [ 09/1981 - 07/1986 ]

**Indirizzo:** 20097 SAN DONATO MILANESE (Italia)

**Campi di studio:** Istruzione

**Voto finale :** 50/60

#### **MASTER ABILITANTE UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE**

*CENTRO STUDI ENTI LOCALI* [ 05/2020 - 05/2020 ]

**Indirizzo:** 56024 PONTE A EGOLA (Italia)

[www.entilocaliweb.it](http://www.entilocaliweb.it)

#### **CORSO ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELLA P.A. ALLA LUCE DELLA E-TECNOLOGIA, DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO E DELLA SPENDING REVIEW**

*SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E FINANZE "EZIO VANONI"* [ 2013 - 2014 ]

**Indirizzo:** ROMA (Italia)

#### **MASTER BREVE SU SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

*A.N.U.T.E.L.* [ 2011 - 2012 ]

**Indirizzo:** 88060 MONTEPAONE (Italia)

[www.anutel.it](http://www.anutel.it)

### **TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 29/07/2023 - ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

### **RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI CONTABILITA' BILANCIO PARTECIPATE PERSONALE**

*COMUNE DI CORSICO* [ 22/11/2021 - 28/07/2023]

**Città:** CORSICO

**Paese:** Italia

Incarico ex art. 110, comma 1 del D. Lgs. N.267/2000 dei servizi di cui sopra.

### **RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 08/04/2013 - 21/11/2021 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

Funzionario responsabile dei singoli tributi comunali. Predisposizione ed adeguamento dei regolamenti dei singoli tributi e delle entrate alle riforme della fiscalità locale a far data dal 2013.

Gestione dei contenziosi tributari con predisposizione delle difese giudiziali. Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione fiscale.

Predisposizione bilanci e rendiconti.

Controllo della spesa pubblica nell'ambito dei vincoli di "spending review".

Monitoraggio dei rapporti con le aziende ed enti partecipati.

Nomina consigliere d'amministrazione in MEA spa, società partecipata dal Comune al 60% ed affidataria di importanti servizi (igiene, gestione calore).

Avvio della sperimentazione della contabilità armonizzata.

Redazione del bilancio consolidato del GAP comunale.

Studio di progetti di partnership pubblico-privata, in particolare sulla finanza di progetto: nell'analisi del

Piano Economico Finanziario, ricostruzione a ritroso del modello di Public Sector Comparator supportato da un'analisi dei rischi secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'AVCP nonché dei principi contabili europei, inquadramento dell'operazione "on" o "off- balance".

Componente della delegazione trattante di parte pubblica nella gestione delle trattative con le Organizzazioni Sindacali.

## **ATTIVITA EXTRAORARIA DI COORDINAMENTO UFFICIO CONTABILITA'**

*COMUNE DI SORDIO* [ 2019 - 2019 ]

**Città:** SORDIO

**Paese:** Italia

Predisposizione bilancio di previsione 2019 e rendiconto 2018.

## **RESPONSABILE VICARIA RAGIONERIA, TRIBUTI ED ECONOMATO**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 24/04/2008 - 07/04/2013 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

Bilancio di previsione, rendiconto e relativi certificati, gestione del patrimonio con i relativi adempimenti inventariali (in particolare le scritture degli ammortamenti attivi).

Adeguamento di numerose voci di entrata e di spesa del bilancio in rapporto alle codifiche SIOPE in costante evoluzione.

Costruzione di una prima forma di controllo di gestione comprendente la mappatura dei processi anche trasversali alle aree, individuazione dei centri di costo con suddivisione tra costi iniziali, intermedi e finali e riproporzionamento dei costi comuni.

Avvio di una ricognizione di tutte le partecipazioni in società ed enti detenute dal Comune al fine della corretta iscrizione a conto patrimoniale delle relative quote, nonché del monitoraggio dei relativi rapporti contabili.

Gestione degli accertamenti e contenziosi tributari con predisposizione delle difese giudiziali, nonché gli aggiornamenti ai regolamenti dei tributi comunali.

Collaborazione con l'Agenzia delle entrate per la lotta all'evasione fiscale.

Personale coordinato: 6 istruttori amministrativi/contabili ed un collaboratore amministrativo.

All'apice dell'area era presente la posizione organizzativa dell'area economico-finanziaria cui la scrivente doveva fare riferimento.

## **CAPO UFFICIO GESTIONE ENTRATE, CONTABILITA', ECONOMATO**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 23/01/2008 - 23/04/2008 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

Attività accertativa dei tributi locali, gestione contenzioso.

Bilancio, rendiconto e relativi certificati.

Coordinamento ufficio economato ed inventario comunale.

Personale coordinato: 6 istruttori amministrativi/contabili ed un collaboratore amministrativo.

## **CAPO UFFICIO TRIBUTI**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 30/12/1995 - 22/01/2008 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

Aggiornamento delle banche dati tributarie ed avvio delle procedure accertative.

Gestione dei contenziosi tributari con predisposizione delle difese giudiziali.

Personale coordinato: 3 istruttori amministrativi/contabili ed un collaboratore amministrativo.

## **Impiegata di segreteria**

*DIATEC UTENSILI SRL* [ 1992 - 1994 ]

**Città:** CESANO BOSCONI

**Paese:** Italia

Determinazione delle scorte, ordini, rapporti con i fornitori e con i clienti, gestione informatica del magazzino.

## **Impiegata di segreteria**

*DIALFA SUPERABRASIVI SRL* [ 1989 - 1991 ]

**Città:** SAN GIULIANO MILANESE

**Paese:** Italia

Assistenza ai clienti e fornitori, gestione delle scorte.

## **CONSIGLIERE D'AMMINISTRAZIONE**

*MELEGNANO ENERGIA AMBIENTE S.P.A.* [ 29/07/2016 - 23/07/2017 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

Consigliere d'Amministrazione

## **VICE-SEGRETARIO**

*COMUNE DI MELEGNANO* [ 07/2020 - 07/2020 ]

**Città:** MELEGNANO

**Paese:** Italia

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**inglese**

ASCOLTO B2 LETTURA C1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE C1

**francese**

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

## COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Windows / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / GoogleChrome / office / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Microsoft Office / Iphone / Google

## HOBBY E INTERESSI

---

### INTERESSI PERSONALI

Cucito creativo

Chitarra classica

Creazioni manuali

## PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*