

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Felice De Luca  
Data di nascita 07/12/1966  
Qualifica Funzionario Economico- Finanziario

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da) **dall'01/10/1999**
- Datore di lavoro Provincia di Napoli
- Settore Area Risorse Finanziarie e Bilancio
- Tipo di impiego Funzionario Economico- Finanziario
- Principali responsabilità Presso la **Direzione Gestione Bilancio dell'Area Economico Finanziaria della Provincia di Napoli**, responsabile della gestione contabile delle spese del personale dell'Amministrazione Provinciale di Napoli.
  
- Date (da) **dall'01/04/2003**
- Settore Area Innovazione e Sistemi Organizzativi
- Principali responsabilità Presso la Direzione **Trattamento Giuridico ed Economico del personale - Vertenze** come Responsabile dell'unità operativa denominata "**Ufficio Stipendi**" dell'Amministrazione Provinciale di Napoli.
  
- Date (da) **dall'01/07/2003**
- Settore Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità.
- Principali responsabilità Nominato **Posizione Organizzativa** (art. 10 CCNL del 31/03/1999) relativamente all'incarico ricoperto presso l'unità operativa sopra citata. Tale incarico è stato confermato ripetutamente ed è tutt'ora svolto presso tale struttura operativa.

• Date (da)

**dal 28/05/2019**

• Settore

Area Risorse Umane, Innovazione e Qualità dei Servizi, Pari Opportunità.

• Principali responsabilità

Con Determinazione 3944/2019 gli è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa di Fascia retributiva "A" (come da Deliberazione Sindacale n. 59 del 27/02/2019) denominata "Trattamento Economico, Stipendi e Previdenziale"

Principali mansioni svolte c/o la Città  
Metropolitana di Napoli

- Previsioni di bilancio relative alla spesa obbligatoria del personale dell'Ente.
- Gestione mensile dell'imputazione contabile degli stipendi, dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali e dell'Irap, di tutto il personale dell'Ente, dei Consiglieri provinciali, della Giunta provinciale, dei lavoratori forestali e dei lavoratori Socialmente Utili retribuiti direttamente dall'Ente.
- Monitoraggio e controllo dei capitoli di spesa obbligatoria del personale dell'Ente.
- Partecipazione al gruppo di lavoro relativo alla stesura del "Conto Annuale del personale".
- Partecipazione al gruppo di lavoro responsabile della redazione della dichiarazione fiscale "modello CUD" di tutti i soggetti percipienti redditi di lavoro dipendente ed assimilati retribuiti da questa Amministrazione.
- Partecipazione al gruppo di lavoro responsabile della redazione della dichiarazione fiscale "modello 770 semplificato" relativamente ai quadri di tutti i soggetti percipienti redditi di lavoro dipendente ed assimilati retribuiti da questa Amministrazione.
- Partecipazione alle attività relative alla redazione e trasmissione delle denunce mensili dei contributi pensionistici relativi agli Istituti Previdenziali INPDAP, INPS, INPGI.
- Gestione e coordinamento delle attività relative alla redazione e trasmissione dei modelli F24 relativi al versamento obbligatorio delle imposte trattenute e dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori connaturati all'espletamento delle funzioni di sostituto d'imposta dell'Amministrazione Provinciale.
- Gestione delle attività relative alla trasmissione dei flussi documentali necessari al corretto accreditamento delle retribuzioni da parte del Tesoriere Provinciale (Banco di Napoli).
- Attività di riscontro contabile dei versamenti mensili agli Istituti Finanziari concedenti prestiti ai dipendenti.
- Coordinamento delle attività di riscontro ed aggiornamento degli aspetti contrattuali - fiscali - previdenziali - assistenziali - assicurativi relativi alla corresponsione mensile delle retribuzioni.



Principali mansioni svolte c/o la Città  
Metropolitana di Napoli

- Gestione delle problematiche contabili – retributive del passaggio di 908 ex-dipendenti dell'Ente (dipendenti A.T.A.) nei ruoli organici dell'Amministrazione statale (Anno 2000).
- Gestione delle problematiche contabili – retributive dell'ingresso di 320 ex-dipendenti del Ministero del Lavoro nei ruoli organici dell'Amministrazione provinciale (Anno 2001).

• Date (da – a)

**dall'01/06/1999 al 30/09/1999**

• Nome del datore di lavoro

Comune di Napoli

• Settore

Dipartimento delle Entrate del Comune di Napoli

• Tipo di impiego

Istruttore Economico – Finanziario

• Principali mansioni e responsabilità

Presso la **U.O. I.C.I.A.P.** si è occupato dell'attività di front-line nei confronti dei contribuenti e della gestione operativa dell'invio di 11.000 avvisi di accertamento in rettifica dell'Iciap (Anno 1995).

#### **ISTRUZIONE UNIVERSITARIA E POST-UNIVERSITARIA**

• Anno

**1996**

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Università "Federico II" di Napoli – Facoltà di Economia

• Qualifica conseguita

**Laurea in Economia e Commercio** (indirizzo professionale)

Voto 105/110

• Anno

**1999**

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Università "Federico II" di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza

• Qualifica conseguita

Corso di perfezionamento in "**Amministrazione e finanza degli Enti Locali**".

#### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

• Data

**1998**

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Formez

• Corso - concorso

**IV° Corso- Concorso Ri.P.Am;** Vincitore Cod. concorso 4CF6 per 8 istruttori contabili c/o i Comuni di Napoli ed Isca sullo Ionio (Cz). (700 ore).

• Data

**1999**

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Formez

• Corso - concorso

**V° Corso- Concorso Ri.P.Am;** Vincitore Cod. concorso CF7A per 10 istruttori direttivi contabili c/o la Provincia di Napoli. (700 ore).

- Data **3 Novembre 1999**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi – Valeriano Berti
  - Corso Seminario di studi **“I nuovi principi di bilancio degli EE.LL.”**
  
- Data **2000**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Universitario Navale
  - Corso Corso di aggiornamento in **“Controllo di gestione e Organizzazione del personale”** (56 ore).
  
- Data **16-17 Novembre 2000**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di formazione In.Put. S.r.L.
  - Corso Seminario di studi: **“Le code contrattuali”** (CCNL del 14/09/2000 del comparto Regioni ed Autonomie locali).
  
- Data **26 febbraio 2001**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IPSOA Editore
  - Corso **“La nuova normativa delle collaborazioni coordinate e continuative: aspetti fiscali e previdenziali”**.
  
- Data **20 – 21 Novembre 2001**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA S.r.L.
  - Corso Corso di formazione **“Le paghe negli enti pubblici”**. Amministrazione di dipendenti e collaboratori; conguaglio fiscale, addizionali, detrazioni, Cud. Impatto Euro, aspetti fiscali e previdenziali.
  
- Data **24 Aprile 2002**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
  - Corso Corso di formazione: **“La contabilizzazione dell’iter di gestione dei lavori pubblici. Competenze e responsabilità del servizio finanziario e degli uffici tecnici”**.
  
- Data **10 Maggio 2002**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca c/o Forum P.A. 2002.
  - Corso Master di formazione: **“Il sistema di valutazione dei dirigenti e dei quadri delle pubbliche amministrazioni: nuove metodologie e “service”**.
  
- Data **2006 – 2007**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto linguistico **“In Lingua”**.
  - Corso Training di aggiornamento **“Corso di lingua Inglese”**



- Data **Gennaio - Marzo 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Lattanzio & Associati.**
- Corso **Percorso formativo "Progettazione e realizzazione di un percorso formativo sulla gestione del gruppo di lavoro e sulle tecniche di comunicazione"**
  
- Data **2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Lattanzio & Associati.**
- Corso **Percorso formativo "Le competenze, il ruolo e le responsabilità delle P.O. in forza delle previsioni normative e contrattuali"**
  
- Data **22 Maggio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Pubbliformez**
- Corso **Corso di formazione "I fondi per lo sviluppo e la produttività del personale degli EE.LL"**
  
- Data **16-18 Dicembre 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITA S.r.L.**
- Corso **Seminario di studi "La riforma del lavoro pubblico nella Manovra Brunetta. Decreto legislativo 150/2009".**
  
- Data **25 Maggio 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **INPDAP**
- Corso **Giornata di studio: "Giornata per il futuro. Previdenza obbligatoria e complementare: conoscere per comprendere, comprendere per scegliere."**
  
- Data **17-18-19 dicembre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **INFOR ELEA - Smart Business Academy**
- Corso **Corso: "Prevenzione della Corruzione: novità e scenari"**

#### **CAPACITÀ LINGUISTICHE**

- Capacità di lettura **INGLESE**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**
  
- Capacità di lettura **FRANCESE**
- Capacità di scrittura **SCOLASTICO**
- Capacità di espressione orale **SCOLASTICO**

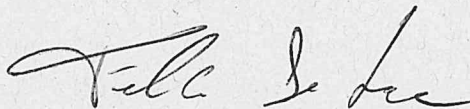
CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Sistema operativo Windows (95/98/2000/Me/XP/10): OTTIMO  
Pacchetto Office: OTTIMO  
Programma Insiel "Ascot Web" per la gestione paghe: OTTIMO

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal d.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., nonché dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ne autorizza la pubblicazione per la finalità elettorale.

Napoli, 09/09/2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tullio De Luca", written over a horizontal line.