

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(ARTT. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. i. e m.)

La sottoscritta Baldessari Lucia nata a Trento (TN) il 08/01/1980 e residente ad Albiano (TN) in via della Chiesa n. 3, Codice Fiscale BLDLCU80A48L378L, consapevole di quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla decaduta dei benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritieri, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

Dichiara

**Informazioni personali**

Cognome(i)/Nome(i)

Baldessari Lucia

Indirizzo(i)

3, Via Gen. Dallachiesa, - 38041 Albiano (TN)

Telefono(i)

+39 349 6650695

Fax

E-mail

luciabaldessari@hotmail.it

luciabaldessari80@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

08/01/1980

Sesso

Femmina

Esperienza professionale

Date

Dal 07 gennaio 2019 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata amministrativa e contabile assunta a part-time a tempo INDETERMINATO

Principali attività e responsabilità

Attività contabili varie: registrazione fatture acquisto, emissione fatture di vendita, registrazione ricevute fiscali e corrispettivi, liquidazioni periodiche e pagamenti IVA, modelli INTRASTAT, registrazioni note spese dipendenti, gestione pagamenti fornitori e gestione incassi, quadratura estratti bancari.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

L.E.D. Srl – Trento

Tipo di attività o settore

Vendita di abbigliamento

	Date	Dal 14 luglio 2015 al 25 ottobre 2017
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Impiegata amministrativa e contabile assunta a tempo pieno e INDETERMINATO Attività contabili varie: registrazione fatture acquisto, emissione fatture di vendita, registrazione ricevute fiscali e corrispettivi, liquidazioni periodiche e pagamenti IVA, registrazioni note spese dipendenti, gestione pagamenti fornitori e gestione incassi, quadratura estratti bancari. Registrazione presenze dipendenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore		Green Service Energy Srl – Romagnano di Trento Installazione impianti solari e fotovoltaici
	Date	Da maggio 2015 a luglio 2015
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Collaboratrice amministrativa contabile Lavoro di segreteria che prevedeva la registrazione contabile per i clienti dello studio. Registrazione fattura di vendita e di acquisto, registrazione corrispettivi, liquidazioni IVA, registrazione e quadratura estratti conto bancari., gestione delle pratiche telematiche CCIAA tra cui soprattutto il deposito dei bilanci e variazioni cariche sociali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore		Studio Associato Torghede di Trento (TN) Studio di commercialisti
	Date	Dal 2001 al gennaio 2015
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Impiegata amministrativo contabile assunta a tempo pieno e INDETERMINATO. Attività amministrative e contabili tra cui registrazione fatture di acquisto, ITALIA ed ESTERO, EXTRACEE, liquidazioni, quadrature e pagamenti IVA, registrazione e quadrature estratti conto bancari. Predisposizione ed invio dei modelli INTRASTAT e dei modelli BLACK LIST. Registrazione pagamenti/incassi. Gestione scadenzario fornitori/clienti. Gestione crediti scaduti: solleciti insoluti, predisposizione piani di rientro, gestione del recupero del credito per via coatta. Rapporto con agenti di commercio gestione fatture, enasarco, firr. Predisposizione pratiche telematiche per camera di commercio, variazione cariche sociali, depositi bilanci ed elenco soci.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore		Consorzio Cavatori Produttori Porfido società cooperativa - Albiano (TN) Commercializzazione del porfido
	Date	Dal 1999 al 2012
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità		Barista Somministrazione di bevande c/o il bar di famiglia gestito dalla madre e dalla zia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore		Bar Centrale di Pisetta Nella – Albiano (TN) Locale pubblico – Bar
Istruzione e formazione		
	Date	Nel 1999
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute		Conseguimento del diploma di perito Economico aziendale e corrispondente in lingue estere. Economia aziendale, lingue estere (tedesco, inglese e spagnolo)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Tambosi – Trento																														
Capacità e competenze personali																															
Madrelingua	Italiana																														
Altra(e) lingua(e)																															
Autovalutazione																															
Livello europeo (*)																															
Inglese																															
Tedesco																															
Spagnolo																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			A2																	
Comprensione		Parlato		Scritto																											
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																												
A2	A2	A2	A2	A2	A2																										
A2	A2	A2	A2	A2	A2																										
A2	A2	A2	A2	A2	A2																										
Capacità e competenze sociali	Ottimo spirito di adattamento a diversi ambienti aziendali. Buona capacità di comunicazione e di ascolto affinate grazie alla collaborazione con diverse realtà aziendali, al periodo di lavoro con il pubblico c/o il Bar di famiglie e grazie al lavoro di volontaria come consigliere c/o la Sat di Albiano.																														
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare sia in piena autonomia che in team. In tutti i ruoli era richiesta collaborazione tra i colleghi, precisione, puntualità e ordine. Capacità di organizzare il proprio lavoro analizzando gli obiettivi primari.																														
Capacità e competenze tecniche	Competenze nell'ambito della contabilità generale, registrazione prima nota, gestione della fatturazione attiva/passiva, controllo scadenzario fornitori/clienti, liquidazioni IVA, gestione pagamenti/incassi, etc., attività di segreteria varie.																														
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo quotidiano del pacchetto office (Word, Excel, Power point), internet, posta elettronica, Programmi di contabilità come Ergo – Zucchetti – Arca Evolution																														
Patente	Patente B - Automunito																														

Albiano, 27/11/2024

Firma
f.to Lucia Baldessari

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

