

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Lucia Moser
Indirizzo
Telefono 0461/201218
Fax
E-mail lucia.moser@consiglio.regione.taa.tn.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° ottobre 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio della Regione Trentino Alto Adige
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
Tipo di impiego Direttore dell'Ufficio Bilancio del Consiglio della Regione Trentino Alto Adige
Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento di tutte le mansioni assegnate all'Ufficio Bilancio come da delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 334 del 14.03.2018 e successivamente modificata con delibera n. 49 del 18.09.2019

- Date (da – a) Dal 1° aprile 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento – assunta in posizione di comando presso il Consiglio della Regione Trentino-Alto Adige
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
Tipo di impiego Direttore Ufficio Bilancio del Consiglio della Regione Trentino Alto Adige
Principali mansioni e responsabilità – gestione e coordinamento di tutte le mansioni assegnate all'Ufficio Bilancio come da delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 334 del 14.03.2018

- Date (da – a) Dal 16 maggio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento – assunta in posizione di comando presso il Consiglio della Regione Trentino-Alto Adige
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Funzionario Economico Finanziario. Dal 24 settembre 2016 – Sostituto del Direttore dell'Ufficio Ragioneria per la gestione e il coordinamento di tutte le mansioni assegnate all'Ufficio Ragioneria come da decreti del Presidente del Consiglio n. 344 e 350/2016 e in particolare:
• Principali mansioni e responsabilità
 - gestione e coordinamento di tutte le operazioni relative al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio, al riaccertamento dei residui, al rendiconto, all'asestamento di bilancio e a tutti gli obblighi connessi alle attività del bilancio e in particolare agli adempimenti previsti dal D.lgs 118/2011;
 - controllo di tutti i provvedimenti di entrata e spesa per il visto di regolarità contabile;
 - coordinamento del gruppo di lavoro in materia di liquidazioni e ordinativi informatici;
 - referente nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - referente nei rapporti con la Regione Trentino Alto-Adige relativamente alle materie

contabili;

- referente nei rapporti con la Tesoreria del Consiglio;
- referente nei rapporti con Informatica Trentina Spa per l'assistenza software di contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniale;
- revisione del Regolamento di contabilità del Consiglio;
- revisione del Regolamento per la gestione dell'inventario dei beni mobili del Consiglio;
- revisione del capitolato speciale per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Consiglio.

• Date (da – a)

Da novembre 2012 al 15 maggio 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Autonoma di Trento – Dipartimento Affari Finanziari – Servizio Entrate, Finanza e Credito a Trento in Via Romagnosi, 9

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario Economico Finanziario

• Principali mansioni e responsabilità

- controllo conti giudiziali dei 12 centri del Servizio Catasto;
- controllo conti giudiziali della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Archeologici e quelli della Soprintendenza per i Beni Archivistici e Librari;
- attività di controllo per le verifiche di cassa presso gli uffici degli agenti contabili della riscossione previsti dal D.P.P dd. 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg.art.25 comma 4 e predisposizione del verbale di sorteggio e del verbale del controllo eseguito;
- coordinamento di tutte le attività per una corretta modalità di archiviazione documentale, cartacea e digitale presente presso il Servizio, spedita o ricevuta dal Servizio stesso;
- formazione del massimario di conservazione e di scarto della documentazione presente negli archivi del Servizio Entrate, Finanza e Credito;
- monitoraggio della spesa sostenuta per l'attività del TRGA;
- partecipazione all'Assemblea di Coordinamento e al Comitato di Indirizzo di Trentino Riscossioni spa in qualità di segretario e predisposizione dei relativi verbali;
- preparazione degli atti per la cessione gratuita delle azioni di Trentino Riscossioni spa agli Enti Locali (Comuni e Comunità di Valle...) che chiedono di aderire a Trentino Riscossioni;
- predisposizione delle delibere per la cessione delle azioni a enti pubblici che hanno chiesto di aderire a Trentino Riscossioni spa e stesura del contratto di compravendita delle azioni;
- controllo contabile di tutti i provvedimenti che provengono dal Servizio per il Personale del personale dipendente della Provincia distaccato in posizione di comando presso altri Enti;
- controllo e contabilizzazione di tutti i rimborsi del personale comandato e del personale messo a disposizione presso altri enti o società;
- attività di monitoraggio delle comunicazioni ricevute dal Servizio Entrate, Finanza e Credito, delle convocazioni ed esiti delle varie Conferenze Stato, Regione, Province Autonome, Comitati di Coordinamento interregionale e di tutti gli atti emessi dallo Stato in materia finanziaria;
- gestione del capitolo di spesa 151600 relativo all'affidamento dei servizi di gestione delle Entrate;
- collaborazione nella gestione del contratto di servizio stipulato tra la Provincia Autonoma di Trento e Trentino Riscossione spa;
- collaborazione nella gestione della convenzione inerente il servizio riscossione e gestione dell'imposta provinciale sulle formalità di trascrizione, di iscrizione e di annotazione dei veicoli richieste al Pubblico Registro Automobilistico;
- collaborazione nell'attuazione della convenzione per la gestione delle attività di riscossione e controllo delle tasse automobilistiche provinciali;
- collaborazione nella gestione del contratto per l'affidamento del Servizio Pos-Pagobancomat per la riscossione della tassa automobilistica provinciale.

• Date (da – a)

Da gennaio 2000 a ottobre 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Previdenza e Stipendi a Trento in Via Romagnosi, 9 e successivamente in Piazza Fiera, 3.

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

Ente pubblico
 Da aprile 2006 come Funzionario Economico/Finanziario

- verifica e predisposizione del trattamento di fine rapporto e in particolare delle liquidazioni dell'anticipo del TFR;
- verifica e predisposizione prestiti pluriennali e piccoli prestiti liquidati dall'ex INPDAP.

Dal 1998 al 2000
 Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Previdenza e Stipendi a Trento in Via Romagnosi, 9 .

Ente pubblico
 Collaboratore Economico Finanziario e Contabile

- controllo e pagamento delle pensioni integrative sia per l'aspetto previdenziale sia fiscale e del rilascio, su richiesta dei dipendenti, della documentazione (ex mod. 98 ora PA04) per il calcolo dei periodi utili a pensione;
- controllo del casellario dei pensionati.

Dal 1994 al 1998
 Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Previdenza e Stipendi a Trento in Piazza Dante, 15

Ente pubblico
 Collaboratore Economico Finanziario e Contabile

- pagamento dell'Indennità Premio di Servizio di tutti i dipendenti provinciali.

Dal 1987 al 1994
 Provincia Autonoma di Trento – Ufficio Previdenza e Stipendi a Trento in Piazza Dante, 15 (in posizione di comando fino al 1990)

Ente pubblico
 Da luglio 1990 Collaboratore Economico Finanziario e Contabile.

- pagamento degli stipendi e di tutte le attività attinenti le retribuzioni sia dal punto di vista contabile sia fiscale dei dipendenti provinciali, nonché al pagamento dei trattamenti di missione.

Dal 1981 al 1987
 Ex Istituto Agrario di San Michele all'Adige, Via Edmund Mach, 1, 38010 San Michele All'Adige, Trento.

Ente pubblico
 Assistente Contabile

- pagamento degli stipendi e di tutte le attività attinenti le retribuzioni sia dal punto di vista contabile che fiscale dei dipendenti dell'ex Istituto ora Fondazione E. Mach.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Data di conseguimento titolo 21.09.2011
 Università degli studi di Trento

Titolo della tesi: "Vantaggi e limiti del part-time nella Pubblica Amministrazione: il caso della Provincia Autonoma di Trento" Relatrice Barbara Poggio.
 Laurea in Sociologia

Anno di conseguimento titolo 1980
 Istituto tecnico commerciale "A. Tambosi"

Indirizzo amministrativo/contabile
 Diploma di ragioniere e perito commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Livello B1

Livello B1

Livello B1

Tedesco

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

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

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.

Nell'anno 2010 e 2011 incarico di docenza sulla concessione dell'anticipo del TFR e dei prestiti concessi dall'ex Inpdap ai dipendenti dell'Unione Provinciale Istituzioni per l'Assistenza (UPIPA).

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.

Consigliere del Comune di Fornace dal 15 novembre 2015 al 21 settembre 2020

Iscritta nell'elenco per le nomine e designazioni dei revisori dei conti e dei componenti dei collegi sindacali vedi delibera della Giunta Provinciale n. 1966 del 13 novembre 2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Publisher), della posta elettronica, di internet.

Conseguimento di ECDL START

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Corsi di formazione frequentati:

- “Corso sulla responsabilità amministrativo contabile” tenutosi il 21 febbraio 2013 a Trento.
- “Corso sulla semplificazione dei procedimenti amministrativi” tenutosi il 12 dicembre 2013 a Trento.
- “Corso sulle radici, attualità e prospettive dell'autonomia trentina in una fase di eccezionale cambiamento – aspetti finanziari con cui deve misurarsi l'autonomia trentina” tenutosi il 14 marzo 2014 a Trento.
- “Corso sulle Regioni ad Autonomia Speciale e il Coordinamento dei meccanismi di stabilità finanziaria” tenutosi il 23 maggio 2014 a Trento.
- “Corso su come scrivere un verbale in modo efficace” tenutosi il 20 ottobre 2014 a Trento;
- “Corso sull'armonizzazione dei bilanci” tenutosi il 25 novembre 2014 a Trento;
- “Corso di primo soccorso” tenutosi il 15 giugno 2015 a Trento.
- Seminario dal titolo “La progettazione partecipata delle tecnologie dell'informazione”, di durata 48 ore, organizzato dalla Facoltà di Sociologia di Trento dal 24 febbraio 2015 al 26

maggio 2015.

- “Corso sull'armonizzazione dei bilanci - Modulo Specifico C”.
Evento informativo sui pagamenti elettronici a favore della PA dal titolo “Sistema PagoPA - PagoPA in Provincia di Trento: Pagosemplice per innovare azioni e processi”, tenutosi il 1° dicembre 2015 a Trento.
- Corso in materia di contabilità finanziaria organizzato da Insiel Mercato s.p.a di Trieste nella giornata del 28 marzo 2017.
- Corso in materia di contabilità economico patrimoniale organizzato da Insiel Mercato s.p.a di Trieste nelle giornate del 7 e 8 giugno 2017.
- Corso di formazione in materia di contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniali organizzato in diverse giornate negli anni 2017 – 2018 - 2019 dal dott. Maurizio Delfino.
- Corso in materia di protocollo informatico PITRE – approfondimento dei concetti archivistici, titolario e fascicolazione dei documenti nelle giornate 13 e 15 dicembre 2017.
- Corso in materia di contabilità finanziaria e economica, organizzato da Insiel Mercato s.p.a di Trieste nella giornata del 13 febbraio 2019.
- Corso Ascotweb integrato con la soluzione PagoPa della provincia autonoma di Trento sugli aspetti contabili e finanziari, organizzato nella giornata del 16 maggio 2019.
- Corso sulla formazione dei lavoratori – Modulo generale nella giornata del 30 maggio 2019.
- Corso sui fondamenti della sicurezza informatica nella giornata del 12 giugno 2019.
- Corso “intelligenza linguistica” le parole giuste per comunicare frequentato nelle giornate del 12 e 13 novembre 2019.
- Corso “L’agenda 2030”. La sfida della sostenibilità e il ruolo della pubblica amministrazione tenutosi il giorno 25 novembre 2019.
- Corso Ascotweb relativo ad aggiornamenti sugli aspetti contabili e finanziari per l’anno 2020 organizzato da GPI, tenutosi nella giornata del 4 dicembre 2019.
- Corso in materia di digitalizzazione e PA frequentato nella giornata del 31 dicembre 2019.
- Corso “Mentoring per pianificare e gestire il futuro”, frequentato nelle giornate del 26 maggio e 3 e 4 giugno 2020.
- Corso “Public speaking per il management” svoltosi il 23 giugno 2020.
- Corso “Workshop: Decision making in emergenza”, frequentato nelle giornate del 16 e 22 giugno 2020 e 1° e 6 luglio 2020.
- Corsi in materia di appalti frequentati nel 2020:
 - la determina a contrarre;
 - l’anomalia dell’offerta nelle procedure per l’affidamento di servizi e forniture;
 - le procedure di affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea e il principio di rotazione;
 - la predisposizione della documentazione di gara: focus su bandi e capitolati tipo e centralità della progettazione – servizi e forniture.
- Corso in materia di diritto penale frequentato nelle giornate del 16 e 23 ottobre 2020.
- Partecipazione alle riunioni del coordinamento degli uffici amministrativo/contabili delle Regioni a Roma nelle seguenti giornate 22 e 23 settembre 2016, 24 e 25 gennaio 2019 e 12 e 13 settembre 2019

PATENTE O PATENTI

Patente B.