

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paolucci Gianluca**
Indirizzo **Via Ten. F.sco Vinci 14/16, 96012 Avola (SR)**
Telefono **3498990982**
Fax
E-mail **gianluca.paolucciav@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[30/07/1971]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 01/01/1992-31/12/1995**
Studio di consulenza fiscale rag. Scipilliti Salvatore – Cultrera Giuseppina
Consulenza fiscale e legale
Impiegato
Contabilità e adempimenti fiscali
 - 15/02/2003-13/06/2023**
Lavoro autonomo
Consulenza fiscale
 - 01/12/2020-06/06/2023**
Scuola paritaria dell' infanzia S.Paolo
V.le C. Santuccio 41 Avola (SR)
Scuola dell' infanzia paritaria
Impiegato
Assistente amministrativo
 - 06/07/2021 - 13/06/2023**
Libera professione Avvocato
Spec. In diritto tributario
 - 03/07/2023-30/11/2025**
Comune di Augusta
Via P. Umberto 89 96011 Augusta
Istruttore di vigilanza
Agente di polizia locale
 - 01/12/2025**
Comune di Capri Leone
Via S. Antonio n. 1
Istruttore direttivo amministrativo e di vigilanza (ex cat. D)
Titolare di posizione organizzativa, amministrativa e di vigilanza urbana
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

1990

Istituto Tecnico Commerciale Statale Amministrativo di Avola

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Ragioniere e perito commerciale

1993

Inizio periodo pratica professionale per conseguire l'abilitazione all'esercizio della professione di ragioniere commercialista

Consulenza fiscale

Abilitazione all'esercizio della professione di ragioniere commercialista (anno 1996)

26/07/2004 Università degli Studi di Catania

Laurea in Giurisprudenza voto 90/110

12/10/2004 Inizio pratica forense

Avvocato

Civile, penale, amministrativo e tributario

Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (17/09/2019)

13/04/2022 Master universitario di primo livello, insegnamento nelle materie giuridico-economiche negli istituti sec.

Università telematica E-CAMPUS

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

[buono]

[buono]

[buono]

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.

LA TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ASSUNTA NELL'ATTUALE ATTIVITÀ LAVORATIVA, MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE ANCOR DI PIÙ, LAVORANDO CON MOLTE ALTRE PERSONE, CAPACITÀ RELAZIONALI A DIVERSI LIVELLI

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.

LA TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, ASSUNTA A SEGUITO DELL' INCARICO PRESSO IL COMUNE DI CAPRI LEONE, MI HA PERMESSO DI ACCRESCERE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE CHE NELLE ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI ERANO LIMITATE

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[L'USO DEL COMPUTER E DELLE PROCEDURE INFORMATICHE HA, FIN DALL'INIZIO, CARATTERIZZATO IL LAVORO DA ME SVOLTO, PRIMA COME COMMERCIALISTA , SI PENSI AI SOFTWARE DI CONTABILITÀ, DI REDAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, POI COME AVVOCATO A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE DEL PROCESSO TELEMATICO ED INFINE QUALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON L'UTILIZZO DI PIATTAFORME QUALI IL MEPA]

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

