

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE LUCA CARLO
Telefono	AREA ENTRATE – SERVIZIO IMU E TARI 0817953810
E-mail	carlo.deluca@comune.napoli.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 3 giugno 2024 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI NAPOLI - AREA ENTRATE - SERVIZIO IMU E TARI |
| • Mansioni e responsabilità | Funzionario ad elevata qualificazione
Con disposizione organizzativa n. 10761/2024/20 del 03/06/2024 conferimento incarico di Elevata Qualificazione di tipo “C” denominato “TARI”, istituito con Disposizione Organizzativa n. 7 del 06/05/2024, per il Servizio IMU e TARI e rientrante nel contingente assegnato all’Area Entrate |
| • Date (da – a) | Da Agosto 2019 al 2 Giugno 2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI NAPOLI - AREA ENTRATE - SERVIZIO IMU E TARI |
| • Mansioni e responsabilità | Responsabile U.O. Contenzioso IMU, con competenze specifiche sul tributo IMU e residuale della TASI

Svolgimento e supervisione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">• Costituzioni in giudizio in CTP e CTR sui ricorsi notificati dai contribuenti;• Istruttoria e predisposizione degli Appelli dell'Ente e delle controdeduzioni in CTR;• Raccolta degli esiti del contenzioso svolto per permettere al Servizio IMU l'aggiornamento delle informazioni presenti nelle banche dati. |
| • Date 2010-2019 | Da Aprile 2010 ad agosto 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Titolare dello studio omonimo con qualifica di Dottore commercialista e revisore contabile per la consulenza fiscale, tributaria e di pianificazione e controllo per le imprese |
| • Mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Attività di consulenza societaria, tributaria e contabile;• Contabilità generale; - Redazione di bilanci e relative formalità;• Dichiarazioni IVA periodiche; - Dichiarazioni IVA annuali; - Dichiarazioni dei sostituti di imposta; - Dichiarazione dei redditi di società di capitali, di |

- persone e di ditte individuali; - Dichiarazioni ICI;
- Costituzione di ditte individuali e società;
- Trasformazione, fusione, scissione e liquidazione di società;
- Assistenza alle verifiche fiscali; Attività di precontenzioso e contenzioso tributario mediante assistenza e rappresentanza di società e persone fisiche presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali; redazione di pareri motivati; - istanze di autotutela; - accertamento con adesione; conciliazione giudiziale; ravvedimento operoso; interpello ordinario e per la disapplicazione di norme antielusive
- Attività di consulenza all'impresa volta all'ottimizzazione dei rapporti intercorrenti con il sistema creditizio.

• Date (da – a)

Dal 2011 al 2014

Incarico, quale consulente esterno, per la gestione del contenzioso tributario dell'Agente della Riscossione Equitalia Sud S.p.A.

Predisposizione di controdeduzioni e appelli in CTP e CTR e partecipazione alle udienze in Commissione Tributaria su delega dell'Agente della Riscossione.

• Date (da – a)

Dal 2011 al 2019

Incarico, quale consulente esterno, per l'attività contabile, tributaria e di gestione del contenzioso di una municipalizzata che si occupa della gestione dei tributi di un comune della provincia di Roma

- Attività di consulenza societaria, tributaria e contabile; contabilità generale; Redazione di bilanci e relative formalità, dichiarazioni Iva, sostituti di imposta, redditi società di capitali ed Irap;
- Contenzioso tributario relativamente ai tributi locali;
- Cura dei rapporti con il Comune e con il Concessionario della Riscossione;

• Date (da – a)

Dal 2005 al 2019

Presidente e sindaco effettivo di collegi sindacali di società di capitali nel settore della grande distribuzione e manifatturiero

• Date (da – a)

Dal 1998 al 2010

Collaboratore di un primario studio di commercialisti con sede in Napoli.

Svolgimento delle seguenti attività:

- Contabilità ordinaria e semplificata – Minimi Forfettari –Ditte individuali, società di persone e di capitali, professionisti e associazioni culturali.
- Bilanci Ordinari e semplificati. Dichiarazioni dei redditi, Iva e Lipe, Spesometro ed Esterometro, Intrastat, , Compilazione di CU, modello 770 e tutti gli adempimenti fiscali previsti dalla normativa in materia di Aziende individuali, società di persone e di capitali, professionisti.
- Gestione dei tributi Locali: Imu Tasi e tari per le aziende e le persone fisiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Umberto I° di Napoli
• Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Date 22/03/1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (Vecchio ordinamento)
- Date 13/11/2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "Parthenope" di Napoli
• Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della libera professione di Dottore
- Date 28/01/2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Giustizia
• Qualifica conseguita Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili n° 127730
- Date 06/03/2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Circoscrizione del Tribunale di Napoli al n° 3848/3893A
- Date
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tribunale di Napoli
• Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio del Tribunale di Napoli al n° 3345
- Date 06/03/2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio Nazionale Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili/ Borsa Italiana
• Qualifica conseguita Specializzazione in processi di quotazione e post-quotazione in Borsa e nella strutturazione della Governance societaria

LINGUE

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze comunicative e relazionali maturate durante la mia esperienza di dottore commercialista. Ho avuto modo di acquisire tali competenze grazie al rapporto quotidiano con clienti e uffici pubblici
Lavoro in team, lavoro in autonomia e al pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone competenze organizzative acquisite nella mia professione dove è richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze prefissate. Ho acquisito la capacità di lavorare sotto pressione ed in momenti di forte stress dovuti alle continue e tardive modifiche normative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Sistema Operativo Windows;
Pacchetto Microsoft Office e Java;
Software Gestionali (Ipsoa, Datev Koinos, Passpartout, Il sole24ore, ecc.)

Il sottoscritto Carlo De Luca, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dichiara, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Consapevole che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Napoli, 10/07/2024

f.to Carlo De Luca