

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TURCI ELISA

Indirizzo

Telefono

Fax

//

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 28 LUGLIO 2025 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Marcaria
Via Francesco Crispi n. 81 – Marcaria (MN)

• Tipo di azienda o settore

Ente Comunale

• Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo- contabile Settore Tributi

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni: gestione delle entrate (IMU) analizzando posizioni contributive; rapporti con l'utenza; gestione dei contratti di concessione cimiteriale.

• Date (da – a)

DAL 12 FEBBRAIO 2024 AL 25 LUGLIO 2025

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Vicari s.r.l.
Via Alcide De Gasperi n. 31 – Commessaggio (MN)

• Tipo di azienda o settore

Produzione di cilindri oleodinamici (settore metalmeccanico)

• Tipo di impiego

Impiegata di 4^ livello

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni: responsabile dell'ufficio acquisti; rapporti con fornitori; caricamento di bolle; mansione di front-office.

• Date (da – a)

DAL 12 AGOSTO 2012 AL 31 GENNAIO 2024

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Notaio Loredana Bocchini
Via F.Ili Kennedy n. 14/D - Porto Mantovano (MN)

• Tipo di azienda o settore

Studio Notarile (settore studio professionale)

• Tipo di impiego

Impiegata di 2° livello

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni: istruttoria pratiche; preventivi; registrazione e relativa

trascrizione degli atti; adempimenti camerali (iscrizioni di società o modifiche in camerale di commercio mediante programma Fedra; rilascio copie degli atti; predisposizione delle dichiarazioni di successione; predisposizioni di domande tavolare sia relative agli atti tra vivi e sia per le successioni; vulture catastali e contact center; repertorio; contabilità (controllo banche, controllo incassi, emissione di fatture e invio solleciti di pagamento).

• Date (da – a)	Dal 2006 al 10 agosto 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Notaio Giuseppe Iervolino Via F.lli Kennedy n. 14/D - Porto Mantovano (MN)
• Tipo di azienda o settore	Studio Notarile (settore studio professionale)
• Tipo di impiego	Impiegata di 3° livello
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni: istruttoria pratiche; preventivi; registrazione e relativa trascrizione degli atti; adempimenti camerali (iscrizioni di società o modifiche in camerale di commercio mediante programma Fedra; rilascio copie degli atti; repertorio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 1995-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI IVANOE BONOMI DI MANTOVA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, Informatica, Dattilografia
• Qualifica conseguita	Istruzione Secondaria Superiore Tecnico Gestione Aziendale- Indirizzo Informatica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	71/100
	DAL 2000-2006
	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA
	Laurea in Economia e Gestione Aziendale
	Classe delle Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
	102/110
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE E TEDESCO
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALI CON CLIENTI, CON UFFICIO ESTERNI (AGENZIA ENTRATE, CONSERVATORIA, CATASTO, CAMERA DI COMMERCIO, BANCHE) E CON COLLEGHI E TITOLARE

BUONE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE VARIE MANSIONI DI UFFICIO

BUON SPIRITO DI ADATTAMENTO E DI LAVORO DI SQUADRA

NEL 1996

SCUOLA 2F

Diploma di Operatore - Programmatore
50/60

In possesso della patente di categoria B