



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

Patente di guida

LUISA COLLI

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di ruolo
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

26/05/2020 ad oggi

Comune di Quattro Castella – P.zza Dante, 01 – 42020 Quattro Castella

Consigliere Comunale per il quinquennio 2019/2024

Settembre 2018 – Dicembre 2018

Istat

Statistica

Iscritta nell'albo dei rilevatori dell'Unione Colline Matildiche.

Rilevazione dati censimento Areale e di Lista con utilizzo di tablet.

Ottobre 2014 – ad oggi

LAURO PAOLINI TATTOO SUPPLY SRL – Via Carlo Cattaneo, 05 – 42122 Reggio Emilia

Produzione e commercializzazione prodotti per tatuaggi e trucco semipermanente in Italia e all'estero.

Impiegata amministrativa part – time 20 ore

Responsabile dell'ufficio amministrativo.

Gestione completa della contabilità in regime ordinario, contabilità clienti/fornitori Italia/Cee/Extracoe, fatturazione, Iva mensile e trimestrale (per azienda associata), Intrastat mensile e trimestrale, esterometro, liquidazione periodica, gestione banche con utilizzo di homebanking, F24, gestione delle scadenze fiscali periodiche, sollecito clienti, gestione contabilità dipendenti, fogli presenze dipendenti, preparazione documentazione per dichiarazione Iva, bilancio..

Utilizzo gestionale Team System Cloud (evoluzione Gamma e Lynfa) Team System.

• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2 Novembre 2004 – 30 Novembre 2013 Irrigal Pioggia Srl – Via Y. Gagarin, 15 – 42123 Reggio Emilia Impianti di irrigazione, piscine pubbliche/private, fontane pubbliche/private, arredo giardino. Impiegata amministrativa part – time 20 ore (inizialmente 36 ore) Responsabile dell'ufficio amministrativo. Gestione completa della contabilità in regime ordinario, contabilità clienti/fornitori, fatturazione, Iva mensile e trimestrale (per azienda associata), gestione banche con utilizzo di homebanking, F24, gestione delle scadenze fiscali periodiche, sollecito clienti, gestione contabilità dipendenti, fogli presenze dipendenti, preparazione documentazione per dichiarazione Iva e bilancio. Utilizzo gestionale RPI businessnet. Terminato rapporto di lavoro causa liquidazione azienda.
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	18 Novembre 2002 – 25 Ottobre 2004 New Easy Company Srl – Via G. Pascoli, 1 – 42021 Barco di Bibbiano Distribuzione e realizzazione occhiali marchio Okki Impiegata amministrativa part- time 36 ore Responsabile dell'ufficio amministrativo. Gestione completa della contabilità in regime ordinario, contabilità clienti/fornitori, Iva mensile e trimestrale, Intrastat, Enasarco, gestione banche con utilizzo di homebanking, F24, sollecito clienti e rappresentanti, gestione contabilità dipendenti, preparazione documentazione per dichiarazione Iva e bilancio. Utilizzo gestionale Passpartout.
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	08 Settembre 97 – 13 Novembre 2002 Coop Consumatori Nord Est – Via Ragazzi del '99, 51 – 42124 Reggio Emilia Grande distribuzione Addetta part – time e dal Settembre 2001 Coordinatrice full-time c/o settore tessile Inizialmente addetta del settore tessile stagionale con mansioni di sistemazione ed etichettatura prodotti, e addetta alla profumeria (vendita diretta al cliente con gestione cassa) nei periodi natalizi. Dopo aver frequentato corso di formazione interno, promossa a coordinatrice del settore tessile continuo, con mansioni di coordinatrice degli addetti del reparto, ordini merce continuativa, inventario.
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	11 Ottobre 1996 - 31 Agosto 1997 Academy Srl – Via Caduti delle Reggiane, 1 - 42122 Reggio Emilia Distributore nazionale prodotti tricologici Redken Impiegata amministrativa full time Responsabile dell'ufficio amministrativo. Gestione completa della contabilità in regime ordinario, contabilità clienti/fornitori, fatturazione, Iva mensile, Intrastat, gestione banche con utilizzo di homebanking, F24, contabilità dipendenti, preparazione documentazione per dichiarazione Iva e bilancio Utilizzo gestionale Team System. Interrotto rapporto di lavoro causa postumi grave sinistro in itinere, che mi ha costretto a sospendere temporaneamente attività impiegatizia.
• Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	17 Maggio 1991 – 31 Agosto 1996 Sipral Srl – Via Maestri del Lavoro, 07 - 42123 Reggio Emilia Compravendita e confezionamento Parmigiano Reggiano e Grana Padano Impiegata amministrativa full time Responsabile dell'ufficio amministrativo. Gestione completa della contabilità in regime ordinario, fatturazione, contabilità clienti/fornitori,

sollecito clienti, Iva mensile, Intrastat, gestione banche, F24, gestione contabilità dipendenti, preparazione documentazione per dichiarazione Iva e bilancio.
Terminato rapporto di lavoro per chiusura azienda causa fusione con azienda di Parma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita	Dicembre 2021 / Marzo 2022 FORMART /REGIONE EMILIA ROMAGNA Corso Business English Comprendere il cliente internazionale: prenotazioni, richieste, ordinazioni. Marketing e nuovi social media Comprensione e pratica su testi in lingua inglese e terminologia della meccanica, elettronica e informatica ATTESTATO FREQUENZA CORSO BUSINESS ENGLISH PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita	2018 ISTAT Corso di formazione rilevatori Istat (la comunicazione efficace, le tecniche di somministrazione, obiettivi e contenuti del censimento permanente della popolazione, metodi e tecniche della rilevazione Areale e di Lista, il questionario di rilevazione, la codifica della professione e dell'attività economica) con questionario di valutazione finale. RILEVATORE PER IL CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita	Ottobre 2018 STUDIO ALFA Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Attestato di Formazione SPECIFICA BASSO RISCHIO Attestato di Formazione GENERALE settore Commercio all'Ingrosso e al Dettaglio (credito formativo permanente)
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita	2014 ECIPAR Corso PMI MANAGEMENT "INTERNALIZZAZIONE: LA GESTIONE DELL'IVA INTRA ED EXTRA UE" commerciale ATTESTATO DI FREQUENZA
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita	2010 SCUOLA DI CUCINA PECCATI DI GOLA - ALBINEA CORSO BASE CORSO PANE PIZZA & CO CORSO FARINA UOVA E FANTASIA ATTESTATO DI FREQUENZA
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie	Febbraio/Aprile 2009 IACP in collaborazione con il COMUNE DI ALBINEA CORSO DI FORMAZIONE GORDON EFFECTIVENESS TRAINING Come capire il comportamento delle persone, gli ostacoli alla comunicazione. L'ascolto passivo. L'ascolto attivo e l'empatia. Come rendere produttiva la conflittualità. Il metodo democratico. Come promuovere l'autocontrollo e l'autodisciplina.

• Qualifica conseguita	Come trattare le collisioni di valori. Le opzioni ad alto rischio, le opzioni a basso rischio. L'area di libertà personale e professionale. CERIFICATO DI PARTECIPAZIONE
• Data	1984 - 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE " SCARUFFI/LEVI"
• Principali materie	INDIRIZZO AMMINISTRATIVO (ragioneria, tecnica bancaria, diritto amministrativo e commerciale, economia politica)
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
• Data	1981 – 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "ACHILLE PERI"
• Principali materie	Violoncello, solfeggio, dettato melodico, canto

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA	
ALTRE LINGUE	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	DISCRETO	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	DISCRETO	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buono spirito di gruppo, buone capacità di comunicazione e organizzazione acquisite sia in ambito lavorativo, scolastico (come rappresentante di classe) e familiare.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le diverse esperienze acquisite e i diversi ambiti lavorativi, mi hanno fornito la capacità necessaria per avere una buona attitudine sia a lavorare in team che ad organizzare il lavoro in autonomia.
Il rispetto delle scadenze e il raggiungimento degli obiettivi prefissati fanno parte della mia capacità professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/ INFORMATICHE

Buona conoscenza di Windows e delle sue principali applicazioni.
Buone capacità di utilizzo gestionale aziendale Team System Cluod, Lynfa, Gamma Team System, RPI, Passpartout.
Ottima capacità e velocità di digitazione (partecipato alle gare nazionali di dattilografia a Montecatini Terme nel 1985)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Frequentato dal 1981 al 1985 Istituto Superiore di Studi Musicali " Achille Peri" di Reggio Emilia.
Strumento violoncello.

Capacità manuali:ho frequentato corsi di decoupage grazie ai quali ho appreso le tecniche base per la realizzazione di oggettistica da decoro e addobbi Natalizi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Rappresentante di Sezione Scuola Materna Sacro Cuore di Puianello dal 2008 al 2012
Rappresentante di Classe Scuola Primaria Livio Tempesta dal 2012 al 2017
Rappresentante di Classe Scuola Secondaria di Primo grado A.Balletti dal 2018 al 2020.
Rappresentante di Classe Istituto d'Istruzione Superiore A.Zanelli dal 2020 ad oggi
Partecipazione attiva nel gruppo "la Barca" della scuola dell'Infanzia e del Comitato Genitori della Scuola Primaria di Puianello per raccolta fondi, organizzazione e realizzazione feste di fine

anno e tavolo di lavoro con la Dirigenza Scolastica e l'Amministrazione Comunale per promuovere e potenziare le attività del tempo integrato.

ULTERIORI INFORMAZIONI

DONATRICE AVIS

HOBBY: pratico Camminata Metabolica, pilates, nuoto e adoro fare camminate. Mi piace leggere, ascoltare la musica, andare a teatro, viaggiare e confrontarmi e conoscere nuove culture.

Adoro il mare e fare snorkelling.

Ai sensi della legge 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), informato delle finalità del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici protetti nonché dei soggetti responsabili dello stesso vi autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente c.v. per permettere un'adeguata valutazione della mia candidatura finalizzata all'assunzione.