



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 27978/2019/R

Al nome di:

Cognome **FORMICA**
Nome **MAURA**
Data di nascita **03/09/1965**
Luogo di Nascita **SETTIMO TORINESE (TO) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TORINO

TORINO, 16/04/2019 09:53

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Giuseppe Galdonino

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



MAURA FORMICA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURA FORMICA
Indirizzo	– 10036 SETTIMO TORINESE
Telefono	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Settimo Torinese 03.09.1965

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 01.02.1985 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio dr. Tommaso Capello
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore paghe e contributi, consulenza del lavoro, assistenza visite ispettive Inps, Inail e Ispettorato Lavoro. Elaborazione mensile buste paga ed incombenze mensili collegate. Dichiarazioni annuali modelli CU, denunce salari Inail ed Inps. Consulenza in materia di lavoro, normativa legge 626 e privacy, assunzioni agevolate. Consulenza in materia fiscale per dichiarazioni annuali redditi persone fisiche e società. Elaborazione conteggi imposte fiscali, tributi locali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Superiore Giovanni Giolitti di Torino**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Segretaria d'azienda
- Qualifica conseguita Diploma triennale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1984
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Enaip Settimo Torinese
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso per addetti paghe e contributi
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Qualifica professionale corso di paghe e contributi.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre / dicembre 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	O.A.R.I. A.V.U.L.S.S. e Facoltà di Medicina dell'università Cattolica del Sacro Cuore
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso di formazione di base per il volontariato socio-sanitario volto all'acquisizione di nozioni base in campo sanitario e allo sviluppo di capacità di ascolto e sensibilità nelle relazioni con anziani e malati psichici

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestazione di frequenza al corso di volontariato di base in campo socio-sanitario, idoneità a iniziare un'attività di volontariato organizzata in campo socio-sanitario e nulla osta di ammissione all'A.V.U.L.S.S.
--	---

CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	[buona]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	[sufficiente]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	[sufficiente]

CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	[buona]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	[sufficiente]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	[sufficiente]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del programma Word.
Buona conoscenza di Flash, Excell, Powerpoint, Premier.
Ottima conoscenza di Dreamweaver e Photoshop.
Ottima conoscenza programma OSRA B.POINT per commercialisti e consulenti del lavoro

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03. Aggiornato al 31.01.2018