

## CURRICULUM VITAE DI SIMONA TORRESANI



### DATI PERSONALI

Nome: Simona      Cognome: Torresani

Luogo e data di nascita: Mantova – 10/10/1968

Indirizzo di residenza: Via Mario Ronconi, 7 – 46031 – Bagnolo San Vito (MN)

Stato civile: divorziata    patente: B – automunita

Cellulare: 3427232891    email: [torresanisimona@gmail.com](mailto:torresanisimona@gmail.com)

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 07.01.2025 al 30.09.2025 impiegata assunta in sostituzione di maternità liv .5 Bis full-time a tempo determinato c/o CNA Confederazione Nazionale Artigiani e Piccola Media Impresa in Mantova Via Learco Guerra n. 13 con mansioni presso CAF gestione modelli 730, modelli Unico (contribuenti privati), redazione modelli Isee, gestione contratti di locazione, imu, gestione posta elettronica e Pec e con mansioni di supporto presso Ufficio contabilità fiscale per inserimento tributi in modelli F24 telematici , estrapolazione vari dati da Agenzia Entrate, Inail e mansioni di tipo generale.

Dal 03.10.2022 al 06.01.2025 impiegata amministrativa 4° liv. full-time a tempo indeterminato c/o Studio Tributario Tommasini e Associati in Roncoferraro con mansioni di addetta alla estrapolazione e registrazione delle fatture elettroniche, chiusura Iva , compilazione e trasmissione mod. F24 telematici, imu, modelli Intra, modelli 770, gestione modelli 730 e modelli Unico (contribuenti privati), contatti con le varie aziende, gestione posta elettronica e Pec e altre mansioni varie di tipo generale.

Dal 01.04.2022 al 30.09.2022 impiegata amministrativa 5° liv. full-time a tempo determinato c/o New Service Srl (ex CIA Confederazione Italiana Agricoltori) c/o Via Verri n. 27 Zona Boma presso CAF con mansione di operatore fiscale per redazione modelli 730 e imu.

Dal 01.09.2021 al 30.11.2021 contratto di collaborazione con CIA Confederazione Italiana Agricoltori Sez. di Mantova c/o Via Imre Nagy n. 46 presso CAF con mansioni di operatore fiscale gestione modelli 730 e supporto presso Ufficio fiscale con gestione fatture elettroniche, pratiche CCIAA, gestione posta elettronica e Pec, preparazione documentazione per società agricole, contatti con le aziende associate e mansioni generali.

Dal 19.04.2021 al 13.08.2021 impiegata amministrativa 5° liv. full-time a tempo determinato c/o CIA Confederazione Italiana Agricoltori Sez. di Mantova Via Imre Nagy, 46 presso CAF con mansione di

operatore fiscale gestione modelli 730 e modelli Unico (contribuenti privati), supporto all'ufficio fiscale gestione delle fatture elettroniche, pratiche CCIAA, gestione posta elettronica e Pec, preparazione documentazione fiscale per i clienti, contatti con le aziende associate e mansioni generali.

Dall' 01.11.2020 al 18.04.2021 contratto di collaborazione con CIA Confederazione Italiana Agricoltori sez. di Mantova Via Imre Nagy, 46 c/o Ufficio fiscale con mansioni di gestione delle fatture elettroniche, pratiche CCIAA, gestione posta elettronica e Pec, contatti e preparazione documentazione fiscale per aziende associate e mansioni generali.

Dal 08.06.2020 al 25.09.2020 impiegata amministrativa 5° liv. full-time a tempo determinato c/o CIA Confederazione Agricoltori sez. di Mantova Via I.Nagy, 46 presso CAF con mansione di operatore fiscale addetta alla gestione modelli 730 e imu.

Dal 01/02/2018 a 31/01/2020 impiegata amministrativa 4° liv. full-time a tempo determinato settore trasporti c/o Sogema Group Srl – azienda trasporti e logistica Via della libertà, 16 Uffici di San Giorgio Bigarello (MN) con mansioni di registrazione fatture di acquisto con utilizzo di gestionale specifico, gestione parco automezzi (assicurazioni, immatricolazioni, revisioni ecc..), gestione pratiche assunzione dipendenti, pratiche con vari Enti, gestione posta elettronica e Pec, mansioni varie amministrative.

Dal 30/03/2017 al 31/01/2018 impiegata amministrativa part-time 3° liv. a tempo determinato per sostituzione maternità c/o Studio Tributario Studio Servizi Srl Rag. Marconi e Rag. Salemi in Mantova Via Imre Nagy, 46 con mansioni di addetto alle registrazioni delle fatture e contabilità varie.

Dal 08/01/2016 al 11/11/2016 impiegata amministrativa full-time 3° liv. a tempo indeterminato c/o azienda Gasparini Store di Gasparini Enzo – azienda con vendita di stufe a pellet e ingrosso ferramenta in Samboseto di Busseto (PR) con mansioni di registrazione fatture, emissione DDT e fatture, gestione ordini e spedizioni, gestione clienti e fornitori, gestione banche e pagamenti on line.

Dal 01/01/2009 al 31/12/2015 titolare di P.Iva S.T. Elaborazioni (CED) in collaborazione con Studio Tributario Carmeli in Bagnolo San Vito (MN) con mansioni di registrazione fatture, tenuta contabilità varie ditte, compilazione dichiarativi fiscali (730 e unico privati), gestione imu, gestione avvisi di accertamento e rateazione presso Ag. Entrate, gestione e disbrigo pratiche presso vari uffici ed enti, contatti con le aziende dello studio.

Dal 1995 al 2008 collaboratrice di studio presso Studio Tributario Carmeli in Bagnolo San Vito (MN) con mansione generale di tenuta contabilità ditte, gestione modelli 730 e modelli Unico privati, gestione clienti e fornitori, relazioni con il pubblico, mansioni di segreteria varia, gestione e disbrigo pratiche presso vari uffici ed enti.

Anno 1994 impiegata amministrativa 3° liv. full-time a tempo determinato c/o Consorzio Latterie Sociali Mantovane divisione macello Bagnolo San Vito (MN) con mansioni generali di impiegata amministrativa, gestione ordini e supporto a ufficio commerciale.

Anno 1992 impiegata amministrativa full-time a tempo determinato c/o ditta idraulica Alberti Mario in San Giorgio di Mantova (MN) con mansione di registrazione delle fatture, gestione clienti e segreteria generale.

Anno 1990-1991 impiegata amministrativa full-time 4° liv. a tempo indeterminato presso Studio Tributario Carmeli in Bagnolo San Vito (MN), registrazione fatture, segreteria generale, preparazione documentazione fiscale per le aziende, compilazione dichiarativi fiscali, gestione e disbrigo pratiche presso vari uffici ed enti.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di istruzione secondaria e superiore conseguito nel 1986 c/o Istituto Magistrale Isabella D'Este in Mantova.

Licenza per l'abilitazione dell'attività di consulenza pratiche automobilistiche (agenzia pratiche auto) conseguita nel 2014 c/o Provincia di Mantova. Amministratore Unico di Navigauto Srls – Agenzia Pratiche Auto da maggio 2015 a febbraio 2017.

Partecipazione negli anni a vari corsi di aggiornamento fiscale e tributario, partecipazioni a seminari on-line per la formazione fiscale e aggiornamenti fiscali specifici vari.

Ultima partecipazione in presenza: Congresso Nazionale CAF CNA Firenze 17 e 18 marzo 2025 seminario di aggiornamento

### CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Lingue conosciute: francese – livello scolastico.

Capacità ed attitudini: propensione al lavoro di squadra e relazioni con il pubblico acquisita durante le varie esperienze lavorative. Capacità di gestire autonomamente le pratiche assegnate. Buone capacità comunicative e di apprendimento.

Capacità tecniche e programmi usati: uso del computer, buona conoscenza del pacchetto office, gestione posta elettronica, Pec, gestione homebanking, Team System, Businnes Net, Si.Cia, Zucchetti, programma specifico Cna per Isee e 730.

### HOBBY

Cucina, viaggi, ballo, cinema e musica in generale.

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI A NORMA ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003