

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**NERINA MARIA TERESA CARLOTTI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/05/65

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a )

01/09/2016 AD OGGI

Tipo di azienda o

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FACCHETTI EMILIO CONCESSIONARIA MACCHINE AGRICOLE

• Tipo di azienda o settore

AZIENDA OPERANTE NEL COMMERCIO DI TRATTORI E MACCHINE AGRICOLE  
IMPIEGATA

• Tipo di impiego

RESPONSABILE CONTABILITÀ – STESURA BILANCI – CONTROLLO GESTIONE

• Principali mansioni e responsabilità

Tipo di azienda o

01/06/2014-31/12/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COOPERATIVA BRESCIANA TABACCAI

• Tipo di azienda o settore

Cooperativa di dettaglianti settore commercio con punto vendita e rete commerciale.  
Impiegata con funzioni direttive.

• Tipo di impiego

Coordinamento personale, sviluppo rete di vendita, controllo gestione.

• Principali mansioni e responsabilità

Rapporti con le banche, coordinamento e verbalizzazione Cda.

• Date (da – a)

1985 – 31/05/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SCALVENZI SOCIETA' COOPERATIVA.

• Tipo di azienda o settore

Cooperativa di produzione e lavoro – settore industria metalmeccanica  
Produzione macchinari per la raccolta e la compattazione dei rifiuti .

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa 7 Livello

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Amministrazione e finanza –controllo gestione - membro della Direzione Aziendale - membro del Cda per diversi mandati dal 1993. Dal 2006 al 2012 Presidente del Consiglio di amministrazione.

Responsabile Ufficio Contabilità/Amministrazione.Redazione Budget e controllo gestione  
Gestione pagamenti clienti/fornitori e gestione del credito con società di recupero e assicurazione.

Rapporti con le Banche

Intrastat acquisti/cessioni

Enasarco e gestione mandati di agenzia

Rapporti con consulenti esterni, revisori Certificazione Bilancio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- • Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2007-2011

Isforr Brescia

Vari corsi per competenze personali: time management, parlare in pubblico, magazzino fiscale

2004

Irecoop Lombardia

Strumenti ed analisi per il management aziendale

2002-2003

Confcooperative Brescia.Elabora

Corso di formazione per dirigenti politico-sindacali

1979-1984

Istituto Tecnico Commerciale Capirola Leno

Diploma di Ragioneria

60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE - FRANCESE

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

elementare

elementare

elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in*

Predisposizione al lavoro di gruppo e direzione del personale

Attitudine a lavorare per obiettivi e buona capacità organizzativa

Ottime doti comunicative

Elevata flessibilità

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Coniugata, due figli..  
Vice Presidente del Comitato Imprenditoria Femminile della Camera di Commercio di Brescia  
Dal 2005 al 2011 in rappresentanza di Confcooperative  
Membro del Consiglio Provinciale di Confcooperative Brescia dal 31 gennaio 2004  
Membro del Consiglio di Settore delle Cooperative di Lavoro-Servizi-Cultura  
Membro della Direzione Regionale Legacoop Lombardia  
Consigliere di amministrazione della Bcc Verolavecchia dal 2009 al 2013  
Da Maggio 2013 a Giugno 2018 Assessore al Commercio, Agricoltura, Attività produttive, Ambiente e Vicesindaco del Comune di Manerbio.  
Da Giugno 2018 Consigliere Comunale del Comune di Manerbio

**ALLEGATI**

Autorizzo, il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/03

Data, 11/06/2018

Firma

