

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Turci Eleonora

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Mobile:

E-mail

eleonora.turci@areeprotetteossola.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

Dal 01.01.2023 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amministrativo presso l'Ente di Gestione delle Aree protette dell'Ossola

Principali attività e responsabilità

Gestione contabilità, bilancio, personale, stipendi, istruttoria atti amministrativi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola – Viale Pieri, 13 – 28868 Varzo (VB) tel. 032472572

Tipo di attività o settore

Gestione aree protette

Date

Dal 01.01.2014 al 31.12.2022

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore amministrativo presso l'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola

Principali attività e responsabilità

Attività amministrativa, istruttoria di atti amministrativi e segreteria, referente del servizio fruizione, comunicazione e didattica.
Dal 01.08.2021 supporto alla direzione negli adempimenti procedurali, contrattuali e di concertazione, di programmazione ed economico – finanziari in materia di personale/risorse umane e negli adempimenti economico finanziari, comprese le principali scadenze di bilancio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola – Viale Pieri, 13 – 28868 Varzo (VB) tel. 032472572

Tipo di attività o settore

Gestione aree protette

Date

Dal 01.01.2012 al 31.12.2013

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore amministrativo presso l'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore (subentrato dal 01.01.2012 all'Ente di Gestione dei Parchi e delle Riserve naturali del Lago Maggiore soppresso ai sensi della L.R. n. 19/2009)

Principali attività e responsabilità

Attività amministrativa quale contabilità, istruttoria di atti amministrativi, rendicontazioni di progetti anche di cooperazione internazionale, segreteria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore – Località Villa Picchetta - 28062 CAMERI (NO) - Tel. 0321 517706 -

Tipo di attività o settore

Gestione aree protette

Date

Dal 01.04.2008 al 31.12.2011

Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo presso l'Ente di gestione dei Parchi e delle Riserve naturali del Lago Maggiore soppresso ai sensi della L.R. n. 19/2009
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa quale contabilità, istruttoria di atti amministrativi, rendicontazioni anche di progetti comunitari, protocollo e gestione dell'archivio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Ente è stato soppresso in data 31.12.2011, ai sensi della L.R. n. 19/2009: ad esso è subentrato l'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore
Tipo di attività o settore	Gestione aree protette

Date	Dal 20.11.2006 al 31.03.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Esecutore amministrativo presso l'Ente di Gestione della Riserva naturale Speciale del Sacro Monte Calvario di Domodossola
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa quale predisposizione di atti amministrativi e segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Ente è stato soppresso in data 31.12.2011, ai sensi della L.R. n. 19/2009: ad esso è subentrato l'Ente di Gestione dei Sacri Monti
Tipo di attività o settore	Gestione aree protette

Date	Dal 03.05.2004 al 02.05.2005
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio civile presso l'associazione Anffas Onlus V.C.O.
Principali attività e responsabilità	Attività educative e socializzanti, segreteria. Collaborazione con GOCH (Gruppo ossolano coordinamento handicap) di Domodossola, finalizzata all'organizzazione di eventi culturali e al coordinamento di attività con enti pubblici
Nome e indirizzo dell'Associazione	Anffas Onlus V.C.O. – via Mizzoccola – 28845 Domodossola VB – Tel 0324 249151 – Fax 0324 570219
Tipo di attività o settore	No profit

Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Economia e Gestione dei Servizi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Date	Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria Perito Commerciale e Programmatore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Luigi Einaudi di Domodossola

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Liv. intermedio	B1	Liv.intermedio	B1	Liv. intermedio	B1	Liv.intermedio	B1	Liv. intermedio
A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare
B1	Liv. intermedio	B1	Liv.intermedio	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	B1	Liv. intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di volontariato presso l'Anffas Onlus V.C.O. di Domodossola (dal 2002 al 2013) - Partecipazione dal 08 al 31 maggio 2006 al percorso formativo "Donne e giovani nei governi locali... prosegue l'impegno. I nuovi strumenti: fondi strutturali e pianificazione strategica" promosso dalla Consulta delle Elette e dalla Consulta regionale dei giovani del Piemonte - Convegno "Il volontariato nel V.C.O." organizzato dal Centro Servizi per il Volontariato "Solidarietà e Sussidiarietà" della Provincia del V.C.O. (novembre 2005) - Convegno "Handicap, disabilità, diverse abilità – progetti, esperienze e persone a confronto" (22-23 ottobre 2004) - Animatrice del Centro Estivo nel comune di Villadossola negli anni 1999, 2000, 2001
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Corso sulle tecniche di animazione e conduzione dei gruppi promosso dall'Associazione Contorno Viola (2000/2001)
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (30.12.2021) - Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione (29.12.2021) - Webinar "Il consigliere comunale e la privacy" (04.05.2021) - "MercurioWeb" programma presenze (20.04.2021) - Webinar "Sintel e le procedure semplificate" (25.03.2021) - Corso di formazione "Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance (30.12.2020) - Corso di formazione "Rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici" (29.12.2020) - Corso di formazione "Le misure di sicurezza per garantire adeguata protezione dei dati personali" (20.11.2020) - Corso di formazione "Il nuovo procedimento amministrativo e la redazione degli atti" presso la Regione Piemonte (6, 7 e 8 aprile 2009) - Corso di formazione "Elementi di bilancio regionale" presso la Regione Piemonte (9, 10 e 11 marzo 2009) - Corso di formazione "Organizzazione del Lavoro di segreteria" presso la Regione Piemonte (10 e 11 dicembre 2008) - Stage alternanza scuola-lavoro presso lo Studio Commerciale Canuto di Domodossola (giugno – luglio 2002)
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguita Patente Europea del Computer (ECDL): gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, reti informatiche (gennaio 2004) - Buona conoscenza sistemi operativi Windows, gestione documenti Office, Word, Excel, Powerpoint, Access. - Buona conoscenza gestionali Siscom: Olimpo, Venere, Giove, Mercurio - Conoscenza appropriata dei programmi di uso comune
Patente	Patente tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "e del Regolamento UE 2016/679.

Eleonora Turci

Villadossola, Dicembre 2022