

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Villa Ilaria

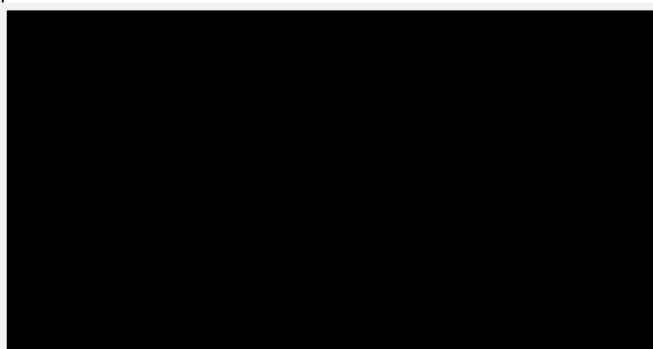
Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1/9/2023 in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Settore d'impiego
- Date (dal 1/9/2018 al 31/8/2023)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 1/9/2017 al 31/8/2018)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 1/9/2016 al 31/8/2017)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal 10/9/2015 al 30/6/2016)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –  
Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)  
Contratto tempo indeterminato – 36 ore  
Ufficio Personale

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

ISTITUTO SUPERIORE statale "LEONARDO DA VINCI" –  
Via De Gasperi, 1 – CARATE BRIANZA (MB)  
Contratto tempo indeterminato – 36 ore  
Ufficio Personale

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –  
Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)  
Contratto tempo indeterminato – 18 ore  
Ufficio Personale

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

LICEO LINGUISTICO – SCIENZE UMANE statale "CARLO PORTA" –  
Via della Guerrina, 15 – MONZA (MB)  
Contratto tempo indeterminato – 36 ore  
Ufficio didattica supporto

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –  
Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)  
Contratto tempo determinato – 15 ore  
Ufficio didattica e protocollo supporto

- Date (dal 25/9/2014 al 20/3/2015)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO SUPERIORE statale "MARTINO BASSI" –  
 Via Briantina, 68 – SEREGNO (MB)  
 Contratto tempo determinato – 18 ore  
 Ufficio didattica e protocollo supporto
- 
- Date (dal 3/11/2014 al 30/6/2015)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO COMPRENSIVO statale "VIA MONGINEVRO" –  
 Via Monginevro, 1 – ARCORE (MB)  
 Contratto tempo determinato – 9 ore  
 Ufficio didattica e protocollo supporto
- 
- Date (dal 23/3/2015 al 30/6/2015)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –  
 Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)  
 Contratto tempo determinato – 16 ore  
 Ufficio didattica e protocollo supporto
- 
- Date (dal 17/9/2013 al 30/6/2014)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO COMPRENSIVO statale "ALBIATE TRIUGGIO" –  
 Via Kennedy, 9 – TRIUGGIO (MB)  
 Contratto tempo determinato – 16 ore  
 Ufficio didattica e protocollo supporto
- 
- Date (dal 26/11/2012 al 30/6/2013)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO COMPRESO statale "ALFREDO SASSI" –  
 Via XXV Aprile, 9 – RENATE (MB)  
 Contratto tempo determinato – 12 ore  
 Ufficio didattica e protocollo supporto
- 
- Date (dal 23/10/2012 al 30/6/2013)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
 ISTITUTO COMPRENSIVO statale "GIOVANNI XXIII" –  
 Via L. D a Vinci, 5 – BESANA BRIANZA (MB)  
 Contratto tempo determinato – 6 ore  
 Ufficio personale supporto
- 
- Date (dal 1/2/2012 al 31/7/2012)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- IMPIEGATA CONTABILE**  
 SPECIMAS – NOVA MILANESE (MB)  
 Contratto tempo determinato – 40 ore
- 
- Date (dal 14/9/1998 al 31/3/2007)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di impiego
- OPERATORE AMMINISTRATIVO**  
 SCUOLA paritaria "DON CARLO SAN MARTINO" –  
 Via Leopardi, 59 – BESANA BRIANZA (MB)  
 Contratto tempo determinato – 38 ore

- Date (dal 1/2/1998 al 8/7/1998)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**RECUPERO CREDITI**  
Equitalia esatri s.p.a.– MILANO  
Contratto tempo determinato – 30 ore

- Date (dal 1/1/1991 al 30/4/1997)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**COMMESSA**  
Negozio alimentari – TRIUGGIO (MB)  
Contratto tempo indeterminato – 40 ore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (12/7/2010)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA ATT. SOCIALI “DIRIGENTE DI COMUNITA”  
Istituto Prof.le Industria Artigianato statale “LUIGI RIPAMONTI” – COMO

- Date (24/6/1988)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

ATTESTATO REGIONALE “OPERATORE D’UFFICIO”  
Istituto statale “E.L.F.A.P.” – CARATE BRIANZA (MB)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

RELAZIONALI: LIVELLO BUONO  
ORGANIZZATIVE: LIVELLO BUONO  
TECNICHE: LIVELLO BUONO  
INFORMATICHE: LIVELLO BUONO

MADRELINGUA ITALIANO  
PATENTE O PATENTI TIPO B

**HOBBY** Lettura, musica, sport

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30giugno2003.  
Curriculum Vitae redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall’interessato nel presente CV corrispondono al vero.*

*Data 25/06/2024*

*firma*