

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ilaria Dina Signorelli
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data e Luogo di nascita	
Codice Fiscale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

**Da settembre 2022 a oggi ASPP presso Servizi Comunali spa
Servizi Comunali Spa**

Raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani

Impiegata ASPP

ASPP corso mod A dal 17/4/2023 – 30/05/2023

ASPP corso mod B dal 11/12/2024 – 17/4/2025

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

2009 a settembre 2022 assunzione Servizi Comunali spa

Servizi Comunali spa

Via del Molino snc Chiuduno 24060 (Bg)

Raccolta e trasporti di rifiuti solidi urbani

Impiegata operativa

1Rispondere al telefono

2Smistamento dei formulari

3Inserimento dei formulari

4Correzione dei formulari

5Gestione tassa/tariffa rifiuti (inserimento di anagrafiche contribuenti/utenze)

6Gestione sportello al pubblico relativo alla tassa/tariffa rifiuti

7Gestione reclami utenti

8Programmazione del servizio di ritiro container presso le piazzole ecologiche dei Comuni associati

9Programmazione del servizio di ritiro ingombranti porta a porta

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 Dicembre 2008 / 2009 presso Servizi Comunali spa tramite agenzia interinale
Servizi Comunali - Via Roma 63 - 24067 Sarnico (Bg)

Raccolta e trasporti di rifiuti solidi urbani
Impiegata

- 1 Rispondere al telefono
- 2 Smistamento dei formulari
- 3 Inserimento dei formulari
- 4 Correzione dei formulari
- 5 Gestione tassa/tariffa rifiuti (inserimento di anagrafiche contribuenti/utenze) dei Comuni di Martinengo – Castelli Calepio - Grumello del Monte – Carobbio degli Angeli
- 6 Gestione sportello al pubblico relativo alla tassa/tariffa rifiuti
- 7 Gestione reclami utenti
- 8 Programmazione del servizio di ritiro container presso le piazzole ecologiche dei Comuni associati
- 9 Programmazione del servizio di ritiro ingombranti porta a porta dei Comuni di Solaro e Comune di Baranzate

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Periodo estivo anno 2007 _stage_ presso Euroflon srl
Euroflon srl - Via L. Ariosto - 24060 Credaro (Bg)

Produzione e realizzazione di guarnizioni in teflon
Impiegata

1. Inserimento ordini
2. Creazione e stampa di commesse
3. Ricevimento fornitori
4. Fatturazione
5. DDT
6. Utilizzo di apparecchiature elettroniche d'ufficio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Periodo estivo anno 2006 _stage_ presso Euroflon srl
Euroflon srl - Via L. Ariosto - 24060 Credaro (Bg)

Produzione e realizzazione di guarnizioni in teflon
Impiegata

1. Inserimento ordini
2. Creazione e stampa di commesse
3. Ricevimento fornitori
4. Fatturazione
5. DDT
6. Utilizzo di apparecchiature elettroniche d'ufficio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dall' anno 2003, al 3 luglio 2008

Istituto Scolastico Superiore Statale Serafino Riva _ ITC_ Istituto Tecnico Commerciale

Economia Aziendale

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Dall' anno 2001, all' anno 2003

Scuola Media di Sarnico

Pagina 2 - Curriculum vitae di

FIRMA
Data

10/07/25

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Specificare il numero di ore di formazione personale seguita negli ultimi due anni

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

PATENTE O PATENTI

Diploma di Terza Media

Italiano

Inglese e Francese

Livello: buono

Livello: buono

Livello: scolastico

Buona

Buona

BUONA

Patente B