

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIAZZONI ILARIA
Indirizzo	C/O SEDE UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI ALMÈ E VILLA D'ALMÈ VIA LOCATELLI MILESI, 16 - 24018
Telefono	035/6321141
Fax	
E-mail	ilaria.piazzoni@comune.villadalme.bg.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	ALZANO LOMBARDO 06/02/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dall'01/08/2013 a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI ALME' E VILLA D'ALME'
- ENTE LOCALE
- Istruttore amministrativo Cat. giuridica C categoria economica C3 a tempo indeterminato e parziale.
- Responsabile del procedimento amministrativo dell'Ufficio Pubblica Istruzione del servizio Affari Generali del comune di Villa d'Almè con le seguenti mansioni: predisposizione degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, atti di liquidazione, regolamenti, bandi, capitolati d'appalto), acquisizioni di forniture/servizio su mercato elettronico (Sintel, Mepa).
- Date (dall'01/09/2004 al 31/07/2013)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI VILLA D'ALME'
- ENTE LOCALE
- Istruttore amministrativo Cat. giuridica C categoria economica C2 a tempo indeterminato e parziale.
- Responsabile del procedimento amministrativo presso l'Ufficio manutenzioni del Servizio Tecnico con le seguenti mansioni: predisposizione degli atti amministrativi, liquidazione fatture, gestione delle sale comunali/palestre comunali.
- Date (dal 17/02/2003 al 31/08/2004)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI VILLA D'ALME'
- ENTE LOCALE
- Istruttore amministrativo Cat. giuridica C categoria economica C1 a tempo determinato e pieno.
- Impiegata presso il servizio finanziario con le seguenti mansioni: predisposizione atti amministrativi, registrazione e liquidazione fatture, emissione mandati di pagamento, gestione presenze del personale, elaborazione cedolini, CUD.

ISTRUZIONE	
Data	1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "E. Amaldi" di Alzano Lombardo (BG)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
Data	2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bergamo
Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
FORMAZIONE	
Data	2023/2024
Istituto di formazione	IDM Srl Istituto di Formazione Municipale Provincia di Bergamo, nell'ambito del progetto "Mente Locale 2023/2024":
Tema formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Le novità sugli affidamenti sottosoglia a seguito del D. Lgs. 36/2023; - Il nuovo codice degli appalti: una panoramica sulle novità; - Leggi sulla privacy: evoluzioni giurisprudenziali e di prassi; - Digitalizzazione dei servizi. Novità e opportunità.
Data	2024
Istituto di formazione	NUOVA CPA Consulenze e progettazioni aziendali di S. Giovanni Bianco (BG):
Tema formativo	Corsi di formazione e aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L.gs 81/2008) in qualità di RLS, corso per preposti.
Data	2022
Istituto di formazione	PROVINCIA DI BERGAMO:
Tema formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Il sistema degli appalti nella ristorazione scolastica.
Data	2019
Istituto di formazione	IDM Srl Istituto di Formazione Municipale Provincia di Bergamo, nell'ambito del progetto "Mente Locale 2018/2019":
Tema formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Privacy e servizi al cittadino.
Data	2017/2018
Istituto di formazione	ASS. RESPONSABILI FINANZIARI COMUNALI – BERGAMO COMUNALE,
Tema formativo	<p>nell'ambito del progetto "Mente Locale 2017/2018":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamenti e acquisti sottosoglia dopo il "correttivo" al D. Lgs. 50/2016 e le Linee Guida ANAC: come adeguarsi alle nuove regole; - Il RUP negli appalti pubblici: chi è, cosa fa, cosa rischia; - Appalti e Servizi sociali (compresi appalti riservati per imprese di inserimento lavorativo).
CAPACITÀ E COMPETENZE	
PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
	SPAGNOLO

Capacità di lettura SCOLASTICO
Capacità di scrittura SCOLASTICO
Capacità di espressione orale SCOLASTICO

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.

Buone capacità di lavorare in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del Sistema Operativo Windows e del pacchetto Office (Word, excel). Utilizzo di Halley (Protocollo, atti amministrativi, Contabilità, riscossioni).

PATENTE

PATENTE B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

FIRMA

Ilaria Piazzoni

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate".