

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Alessia Villa</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
Cellulare	
e-mail	
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>Seregno (MB) - 02/05/1984</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date	Dal 2019
Nome e indirizzo datore lavoro	Libero professionista
Tipo di azienda o settore	Consulenza aziendale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza amministrativa presso varie aziende.
Date	Dal 2016 al 2018
Nome e indirizzo datore lavoro	Amministrazione Stabili Colombo
Tipo di azienda o settore	Amministrazione stabili
Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione e gestione condomini
Date	Dal 2013 al 2016
Nome e indirizzo datore lavoro	Regione Lombardia – direzione territorio e urbanistica
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria politica assessore

Date	Dal 2006 al 2013
Nome e indirizzo datore lavoro	Consiglio Regionale della Lombardia
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria politica consigliere regionale; Gestione ufficio segreteria;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 2015 al 2016
Nome e tipo di istruzione o formazione	ANACI – ass. nazionale amm. condominiali e immobiliari
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Amministrazione condominiale. Abilitazione alla professione di amministratore condominiale e immobiliare.
Date	Dal 2003
Nome e tipo di istruzione o formazione	Università Statale di Milano Bicocca
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza. Ad oggi superati 24 esami su 33
Date	Dal 1998 al 2003
Nome e tipo di istruzione o formazione	ITCS Jean Monnet – Mariano Comense (CO)
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Chimica ,diritto ambientale. Diploma di perito chimico ambientale

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue Inglese

Capacità di lettura: Buono

Capacità di scrittura: Buono

Capacità di espressione orale: Buono

Capacità e competenze organizzative

BUONE CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI ATTIVITA' LAVORATIVE.  
BUONE CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI, OTTIMA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA SOPRATTUTTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI COMUNI.

Capacità e competenze tecniche

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL COMPUTER E DEL PACCHETTO OFFICE.  
DIPLOMA ECDL

Patente

PATENTE "B" – Automunito

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e delle possibile decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, dichiaro che tutte le informazioni contenute nel Curriculum Vitae personale corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali secondo Dlgs 196 del 30 giugno 2003, "codice in materia di protezione dei dati personali.

Il presente curriculum vitae costituisce dichiarazione sostitutiva ed è rilasciato ai sensi e con gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, nella forma vigente

Meda, 29/01/2022

In fede

Alessia Villa

