



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 25976/2019/R

Al nome di:

Cognome **PATORNO**
Nome **ILARIA**
Data di nascita **25/05/1983**
Luogo di Nascita **TORINO (TO) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TORINO

TORINO, 10/04/2019 15:01



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Carla BERUTO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



INFORMAZIONI PERSONALI

Patorno Ilaria 333-4016316 ilaria.patorno@gmail.comOCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE**Impiegata amministrativa, attività di front-office presso aziende e studi professionali, impiegata tecnica**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

20 Mar. 18–12 Ott. 18

Impiegata amministrativa

Amplifon, Settimo Torinese (Italia)

Come impiegata amministrativa mi sono occupata di :

Apertura finanziamenti, gestione cassa, pratiche ASL - INAIL ,

segreteria generale, bolle, fatture, ddt, gestione corrieri, accoglienza clienti e gestione agenda.

Utilizzo gestionale aziendale

2 Ott. 17–16 Mar. 18

Consulente finanziaria

Alleanza Assicurazioni, Settimo Torinese (Italia)

Consulenza previdenziale ed investimento

1 Feb. 17–30 Set. 17

Impiegata amministrativa

Tecnocasa, Torino

Gestione clienti in fase di acquisizione, valutazione e consulenza immobile.

Aggiornamento agenda, sito internet e vetrina

Utilizzo gestionale aziendale

3 Feb. 14–3 Feb. 16

Impiegata amministrativa

Studio Effezeeta - Amministrazione Condominiale, Settimo Torinese (Italia)

Mi sono occupata di amministrazione, rendicontazione, bilanci condominiali, convocazioni assemblee, altre attività contabili e segretariali.

Gestione di 4 collaboratrici

1 Set. 13–30 Gen. 14

Addetta front- office

Finpiemonte S.p.a, Torino (Italia)

Accoglienza clienti, centralinista, gestione corrieri

2 Feb. 13–10 Ago. 13

Agente commerciale

Cittadini dell' ordine di Torino - Vigilanza, Torino (Italia)

Proposte vendita di servizi e prodotti relativi alla sicurezza

1 Set. 02–4 Gen. 12

Geometra abilitato alla libera professione

Soris S.p.A - Geom. PULTRONE Antonino, Torino (Italia)

Mi sono occupata di pratiche edilizie, catastali, rilievi topografici, ristrutturazioni, certificazioni energetiche.

Collaborazioni con agenzie immobiliari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10 Set. 97–13 Lug. 02

Diploma di geometra

I.T.S Guarino Guarini, Torino (Italia)

Abilitazione alla libera professione di geometra novembre 2004

Iscrizione all'albo dei geometri di Torino al n. 8516

Dic. 18

Corso di Formazione sulla sicurezza generale dlgs 81/08 smi – Accordo Stato-Regioni 21/12/11

Forma.Temp c/o Synergie Filiale di Settimo Torinese

10 Ott. 04–22 Mag. 05

Attestato di qualifica europea " Disegnatore CAD 2D/3D - meccanico/architettonico"

ENAIIP, Settimo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative e relazionali. Ottime capacità di lavoro in team. Ottimo spirito di adattamento

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità organizzative nello svolgimento della mansione assegnata, e capacità di gestire incarichi di responsabilità

Competenze professionali

Competenze professionali acquisite come impiegata amministrativa.

Utilizzo di gestionali amministrativi e contabili e Autocad

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B – automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità e agevolazioni all'assunzione

Attualmente in cerca di occupazione e disponibile a svolgere lavori part-time e full-time.
Disponibile a percorsi formativi che potenzino le mie attuali competenze.

Agevolazioni

Agevolazioni all'assunzione tramite tirocinio RIF. D.G.R. 20-3037 del 14/03/2016 ovvero Buono per servizi al lavoro per disoccupati da almeno 6 mesi” promosso dalla Regione Piemonte

Trattamento dei dati personali

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 D.lgs 30 giugno 2003 n.196 e degli art. 6 e 13 GDPR 679/16”