

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

NADIA ILARIA SCRAMONCIN

16 dicembre 2015 → oggi
Impiegata amministrativa a tempo indeterminato

05 settembre 2011 → 15 dicembre 2015
Impiegata amministrativa a tempo determinato

09 giugno 2010 → 04 settembre 2011
Collaboratrice a progetto in ambito amministrativo

AFOL di Monza e della Brianza – via Tre Venezie, 63 – 20821 Meda

Azienda Speciale della Provincia di Monza e della Brianza operante nei settori della formazione, dell'orientamento e del lavoro

Fatturazione attiva e passiva, gestione scadenziario pagamenti, operazioni di contabilità, emissione mandati e reversali

Supporto all'ufficio Gare ed Appalti

Supporto all'Ufficio Personale: gestione dell'anagrafica dei collaboratori, elaborazione di nuovi incarichi, ecc.

Gestione dei rifiuti: compilazione del modello MUD, gestione del sistema SISTRI, gestione dello smaltimento dei rifiuti aziendali, pericolosi e speciali

MEMBRO DEL CUG DI AFOL DAL 5 GIUGNO 2013

gennaio – aprile 2010

DPEco s.a.s. (Monza) in collaborazione con **Idecorn s.r.l.** (Bolzano) e con l'**Amministrazione Comunale di Abbiategrasso (MI)**

Ecologia e trattamento dei rifiuti

Corso di ecologia destinato alle scuole primarie e medie del Comune di Abbiategrasso (MI) in vista dell'introduzione della raccolta differenziata dei rifiuti

Progettazione e realizzazione come formatore in aula in tutte le classi coinvolte

novembre 2008 – gennaio 2010

Pansarasa S.r.l. – via della Brughiera – 23899 Robbiate (LC)

Commercio di tubi in acciaio

Impiegata amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Bollettazione (emissione DDT e gestione DDT in entrata).

Fatturazione attiva; registrazione fatture fornitori e gestione scadenziario pagamenti; gestione anagrafiche; generazione ricevute bancarie attive (gestionale Zucchetti).

Procedure di home banking: pagamento fornitori (ricevute bancarie, bonifici nazionali ed esteri); emolumenti stipendi; appoggio delle ricevute bancarie; pagamento F24.

Aggiornamento magazzino.

Certificati qualità materiale: lettura e interpretazione documenti fornitori, emissione di certificati (EN10204-3.1. B e EN10204-2.2) di accompagnamento per i clienti.

Gestione offerte, ordini e conferme fornitori; stesura offerte, ordini e conferme clienti.

Gestione della cassa (rimborsi chilometrici, spese per vitto e alloggio, ecc.).

agosto 2005 – marzo 2009

Dusty s.r.l. – IX Strada n. 12, Z.I. - 95121 Catania, in collaborazione con le **Amministrazioni Comunali di Laigueglia (SV) e Samarate (VA)** e con il **Consorzio Medio Novarese (Amm. Comunali di Borgomanero, Boca, Cavallirio, Cureggio e Maggiore)**

Produzione, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi

Collaborazione tecnico-amministrativa

Registrazione dei formulari e gestione dei registri di carico e scarico rifiuti tramite il programma Airone gestione rifiuti enterprise v. 6 – Nuova Informatica (registri trasportatore e intermediario).

Compilazione della dichiarazione MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale) come trasportatore e intermediario nella raccolta dei rifiuti.

Redazione di reportistica per il monitoraggio della produzione dei rifiuti tramite tabelle composte con Microsoft Excel.

agosto 2005 – marzo 2008

Dusty s.r.l. per conto dell'**Amministrazione Comunale di Samarate (VA)**

Ecologia

Collaborazione tecnico-amministrativa

Registrazione dei formulari e gestione dei registri di carico e scarico rifiuti tramite il programma Airone gestione rifiuti enterprise v. 6 – Nuova Informatica (registri produttore);

Compilazione della dichiarazione MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale) come produttore di rifiuti;

Redazione di reportistica per il monitoraggio della produzione dei rifiuti tramite tabelle composte con Microsoft Excel.

marzo – novembre 2007

Ameco S.a.s. – via Ramazzotti, 22 - 20900 Monza

Ecologia, consulenza e intermediazione ambientale nel trattamento rifiuti, bonifiche siti inquinati

Collaborazione tecnico-amministrativa

Compilazione della dichiarazione MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale) per conto di clienti produttori di varie tipologie di rifiuti (scarti industriali, pericolosi, tossici, ecc.); gestione di ordini di smaltimento per l'organizzazione di trasporto e ricevimento presso l'apposito impianto; registrazione fatture fornitori ed emissione fatture attive tramite M. Access; svolgimento delle pratiche bancarie per il pagamento delle fatture attive e passive; gestione dell'archivio ordini, fornitori, clienti; ricerca nuovi clienti e fornitori.

Preparazione e redazione dei documenti per la partecipazione a gare d'appalto in materia di smaltimento rifiuti: analisi dei costi (tabelle M. Excel), stesura dei documenti anagrafici e delle dichiarazioni richieste dal bando di gara (M. Word, Adobe Acrobat)

aprile – luglio 2007

Dusty s.r.l. – IX Strada n. 12, Z.I. - 95121 Catania (presso gli uffici di Cinisello Balsamo)

Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi

Collaborazione tecnico-amministrativa

Preparazione e redazione dei documenti per la partecipazione a gare d'appalto in materia di smaltimento rifiuti: analisi dei costi (tabelle M. Excel), ricerche bibliografiche sul territorio di riferimento della gara (Microsoft Internet Explorer, pubblicazioni varie), stesura dei documenti anagrafici e delle dichiarazioni richieste dal bando di gara (M. Word, Adobe Acrobat)

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

- Corsi di aggiornamento professionale

giugno – dicembre 2004

DPEco s.a.s., in collaborazione con **CO.RE.PLA.** (Consorzio Nazionale per la Raccolta, il Riciclaggio ed il Recupero dei Rifiuti di Imballaggi in Plastica)

Ecologia

Collaborazione tecnico-amministrativa

Redazione di studi su raccolta e riciclaggio della plastica nei Comuni della Provincia di Mantova

febbraio – dicembre 2004

DPEco s.a.s. – Via G. Rovetta, 2 - 20900 Monza

Ecologia e consulenza ambientale

Collaborazione tecnico-amministrativa

Elaborazione di articoli e volantini divulgativi riguardanti la produzione dei rifiuti e le possibili modalità della sua riduzione, in collaborazione con il Comune di Veduggio al Lambro e il Consorzio Provinciale della Brianza Milanese; compilazione del MUD; collaborazione con Novamont al fine di promuovere l'utilizzo del Mater-Bi e la corretta gestione dei rifiuti organici; collaborazione con Aziende agricole del Pavese per la stesura di relazioni in materia di alimentazione biologica, in particolare sulla coltivazione delle varietà autoctone di riso nelle Aziende Agricole della Provincia di Pavia, al fine della partecipazione a progetti finanziati dal Ministero delle Politiche Agricole; fatturazione attiva e passiva; gestione dell'archivio ordini, fornitori, clienti.

maggio 2001 – dicembre 2003

Parco Regionale di Montevicchia e della Valle del Curone (LC)

Parco Naturale Regionale

Tesi di Laurea (reintroduzione del tasso, *Meles meles* (L.)), nel parco naturale di Montevicchia e della Valle del Curone)

ottobre 2001 - agosto 2003

Pianeta Verde – Casatenovo (LC)

Erboristeria

Vendita di prodotti erboristici

Vendita, gestione delle scorte, ordini di approvvigionamento, ecc.

1994 – 2003

Università degli Studi di Milano – Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali

Etologia, Evoluzione biologica, Statistica, Ecologia, Biochimica, ecc.

Laurea magistrale in Scienze Biologiche con indirizzo biologico - ecologico (105/110)

1988 – 1993

Liceo Scientifico Paolo Frisi di Monza

Latino, Matematica, Fisica, Francese

Maturità scientifica (48/60)

- Corso Base del D.lgs 231 del 2001 – giugno 2015 – e-learning
- Corso Legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione PNA – luglio 2014 – e-learning
- Corso di formazione generale D.lgs 81/08
- Corso di addestramento all'uso del defibrillatore semiautomatico (DAE), sabato

9 novembre 2013 dalle ore 9.00 alle ore 14.00 presso il PALAMEDA – Via Udine - meda (attestato)

- primo soccorso (attestato)
- corso condotto dagli esperti UNAR, Regione Lombardia e Fondazione ISMU denominato “Dal pregiudizio alla discriminazione” nelle giornate del 31 marzo e 5 maggio 2014 – tot 16 ore
- Corso “Contrastare le discriminazioni multiple e favorire il rispetto delle diversità nei luoghi di lavoro” - Corso di formazione organizzato nell’ambito delle attività dell’Osservatorio Provinciale per l’Immigrazione in collaborazione con la Fondazione Ismu presso la Provincia di Milano, V.le Piceno, 60 – Milano - Date: 24 novembre 2014 e 11 dicembre 2014 – tot 16 ore
- Corso “Processi di discriminazione e situazioni conflittuali, Buone pratiche - Strumenti di prevenzione e contrasto. Edizione 1” - Corso di formazione organizzato nell’ambito delle attività dell’Osservatorio Provinciale per l’Immigrazione in collaborazione con la Fondazione Ismu presso la Provincia di Milano, Spazio del Sole e della Luna – Via Ulisse Dini, 7 Milano - Date: 27 novembre 2014 e 9 dicembre 2014
- Webinar modulo 1 – “introduzione alla fatturazione elettronica: quadro di riferimento e attori coinvolti” – 12 marzo 2015
- Webinar modulo 2 – “inquadramento normativo e fiscale della fatturazione elettronica ed impatto dello split payment sugli EELL”
- Analisi del processo di rendicontazione dei progetti (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- Trasparenza amministrativa (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- D.lgs. n. 231/01 e s.m.i. (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- Codice appalti e spending review (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- Principi costituzionali e della PA (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- Modalità di fatturazione nella PA (AFOL Monza Brianza) - durata ore 4
- Primo soccorso (AFOL Monza Brianza) - durata ore 16
- Rischi dei videoterminali (AFOL Monza Brianza) - durata ore 2
- D.Lgs 81/08 e 106/09 (AFOL Monza Brianza) - durata ore 2
- Excel avanzato (AFOL Monza Brianza) - durata ore 16
- Power point (AFOL Monza Brianza) - durata ore 12
- Software Airone gestione rifiuti enterprise v. 6 – Nuova Informatica - durata ore 8
- VDT e benessere sul luogo di lavoro, l’11/12/2013 dalle ore 14:00 alle ore 18:00

• Altri corsi

Inglese livello B1+ Strong Threshold (British Institute)
 Tedesco base (Deutsche Institute)
 Spagnolo base (lezioni private)
 Fotografia (Associazione “Il tempo ritrovato”)
 Massaggio infantile (svolto da istruttrice A.I.M.I., “Associazione Italiana Massaggio Infantile”)
 Corso per volontari in ospedale (Fondazione ABIO, “Associazione per il Bambino in Ospedale”) presso l’Ospedale Buzzi di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE
 AUTOVALUTAZIONE

INGLESE

FRANCESE

SPAGNOLO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1+	Utente autonomo	B1+	Utente autonomo	B1+	Utente autonomo	B1+	Utente autonomo	B1+	Utente autonomo
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Attualmente utilizzo quotidianamente il programma gestionale **GestCFP** nelle attività amministrative legate alla contabilità e alle attività di gestione del personale e i diversi applicativi del **Pacchetto Microsoft Office**, in particolar modo **Word, Excel, PowerPoint**.

Ho particolare attitudine all'utilizzo dei prodotti per la **navigazione su web** al fine di effettuare ricerche.

Possiedo una buona conoscenza dei programmi di messaggistica (**Microsoft Outlook**, ecc.), e di **Adobe Acrobat**, oltre che delle principali funzionalità operative del sistema **Windows**.

Ho utilizzato in passato **Microsoft Access** per attività legate alla gestione delle fatture e dei formulari di carico e scarico rifiuti.

PRODOTTI SPECIALISTICI: ho utilizzato quotidianamente per anni il software **Airone gestione rifiuti enterprise v. 6** – Nuova Informatica, partecipando ad un corso di formazione svolto da personale della casa madre, e il **Gestionale Zucchetti** ver. 4.2.0 per la fatturazione attiva e passiva e per la gestione delle pratiche bancarie.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – Mezzo proprio