

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **FOGAGNOLO ILARIA**  
Indirizzo(i)  
Telefono(i)  
Fax  
E-mail [ifogagnolo@aess-modena.it](mailto:ifogagnolo@aess-modena.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 23/12/1978  
Sesso F

## Esperienza professionale

Date	<b>Da Luglio 2006 ad oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile amministrativa
Principali attività e responsabilità	Competenze contabili fino alla scritture di rettifica di bilancio in affiancamento al commercialista (ciclo attivo e passivo con registrazione per centro di imputazione, con particolare riguardo alle commesse legate a progetti europei, fatturazione elettronica alla Pubblica Amministrazione, liquidazione mensile dell'IVA, spesometro, emissione delle Certificazioni Uniche ai professionisti esterni...) Gestione dei rapporti con gli istituti di credito tramite home banking e direttamente per la contrattazione di specifiche condizioni relative alla richiesta di affidamenti (fidi di cassa, sconto fatture/contratti e finanziamenti) e per la richieste di fidejussioni annesse alle partecipazioni a gare d'appalto. Gestione del personale in coordinamento con il consulente del lavoro (nota spese, presenze, ferie, malattia, assunzioni e dimissioni). Affidamenti di incarichi a consulenti esterni e gestione degli ordini di acquisto a fornitori. Predisposizione di documenti per la partecipazione a bandi di gara indetti da Pubbliche Amministrazioni. Nell'ambito della progettazione europea, rendicontazione delle spese sostenute per l'esecuzione delle attività di progetto, nel rispetto delle regole dettate dal programma europeo (IEE, MED, H2020...) Partecipazione in qualità di segretario verbalizzante alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei Soci dell'Associazione e presenza durante gli incontri del Comitato di Indirizzo e Controllo, con preventiva preparazione della documentazione da presentare in approvazione. Referente interna per ciò che attiene le procedure e alla modulistica adottate, legate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), acquisizione di beni e servizi e incarichi a persone fisiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS) – Via Caruso 3 – 41122 Modena (MO)
Tipo di attività o settore	L'Associazione rivolge il suo impegno, secondo gli indirizzi fissati dai propri Soci nel quadro delle proprie scelte di programmazione e pianificazione, alla realizzazione di azioni coordinate per promuovere lo sviluppo sostenibile e la qualificazione ambientale del territorio.
Date	<b>Da marzo 2004 ad aprile 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell'erboristeria "Tè, tisane, mirtilli e ..." sita in Via Filippo Turati, 1 – 21013 Gallarate (VA)
Principali attività e responsabilità	Gestione in autonomia del negozio: vendita diretta alla clientela, invio degli ordini ai fornitori, rifacimento vetrine e disposizione prodotti sugli scaffali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	I Mirtilli di Vignarello – Via XXIX Maggio 18 – 20025 Legnano (MI)
Tipo di attività o settore	Erboristeria
Date	<b>Da settembre 1998 a marzo 2003</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata ufficio vendite Italia

Principali attività e responsabilità	Referente interna aziendale per le vendite nelle Regioni del Triveneto, Liguria, Emilia Romagna e Sud d'Italia. Gestione della clientela con la presa in carico degli ordini di acquisto, contatti con magazzino interno per la verifica della disponibilità del materiale e il coordinamento delle modalità di spedizione, preparazione del documento di vendita, contatti con gli spedizionieri, emissione della fattura e gestione di eventuali resi con relativa nota di credito.															
Nome e indirizzo del datore di lavoro	D'Andrea spa – Via Garbagnate, 71 – 20020 Lainate (MI)															
Tipo di attività o settore	Azienda nel settore metalmeccanico per la produzione di accessori di alta precisione per macchine utensili.															
<b>Istruzione e formazione</b>																
Date	1997															
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria indirizzo IGEA															
Principali tematiche/competenza professionali possedute																
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Blaise Pascal" Limbiate (MB)															
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma															
<b>Capacità e competenze personali</b>																
Madrelingua	Italiana															
Altra(e) lingua(e)																
Autovalutazione																
Livello europeo (*)																
<b>Inglese</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>B1</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		B1	B1	A2	A2	B1
Comprensione		Parlato		Scritto												
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale													
B1	B1	A2	A2	B1												
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue															
Capacità e competenze informatiche	Pacchetto Office (Word, Excel e Power Point), AS 400 e SPRING SQL.															
Patente	Patente italiana B.															
<b>Ulteriori informazioni</b>																
<b>Allegati</b>																

## Dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati

Io sottoscritta,

Ilaria Fogagnolo, nata a Rho (MI), il 23/12/1978

AUTORIZZO

al trattamento dei dati e delle informazioni personali contenute nel presente CV, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Modena, 23/09/2021

Ilaria Fogagnolo

