

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Erika Villani

Telefono

031-252460

Indirizzo posta elettronica

villani.erika@comune.como.it

Incarico attuale

*FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO*

*SETTORE AMBIENTE – SERVIZIO IGIENE URBANA*

*COMUNE DI COMO*

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2017-2019

UNIMI

Diploma di specializzazione post-universitario per le professioni legali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2011-2017

Università di Urbino “Carlo Bo”

Laurea in giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2005-2010

ITC Algeri Marino Casoli (Ch)

Diploma di ragioniere e perito commerciale

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**10-2023 – IN CORSO**

COMUNE DI COMO

VIA VITTORIO EMANUELE II, 97 - COMO

Ente Pubblico locale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo – Servizio Igiene Urbana  
Dal 01.06.2024 al 15.09.2025 attribuzione incarico di elevata qualificazione

- Date (da – a)

**10-2020 / 09-2023**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CERNOBBIO (CO)  
VIA REGINA, 23 – CERNOBBIO (CO)

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico locale

- Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio segreteria generale – Servizi legali e assicurativi  
Ufficio Servizi demografici - Anagrafe, Elettorale, Stato civile

## MADRELINGUA

**ITALIANO**

## ALTRE LINGUE

### INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono  
buono  
buono

### FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono  
buono  
buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo programma Halley, Docspa, Iride. Discreta conoscenza del pacchetto Office e buona conoscenza della posta elettronica.

### VARIE

Buone competenze di comunicazione, gestione ed organizzazione  
Capacità di lavorare in gruppo  
Flessibilità e problem solving

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente

Como, 03.02.2026



Erika Villani  
03.02.2026  
08:43:52  
GMT+01:00