

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	GIUSEPPINA COZZI
Indirizzo	Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali
Telefono	Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali
Cellulare	Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali
E-mail	Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali
PEC	
Nazionalità	Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali

Data di nascita

Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali

Luogo di nascita

Dati protetti nel rispetto della normativa sulla protezione di dati personali

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 22.06.1992 AL 30.06.1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA (VA)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE
• Date (da – a)	DAL 1.7.1993 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CISLAGO
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA DAL 1.7.1993 AL 30.06.1994
	ISTRUTTORE DIRETTIVO – SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA DAL 1.7.1994 AD OGGI. Cat. D.5
	DAL 1.12.2019 AL 31.08.2020 INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI PRESSO IL COMUNE DI GERENZANO (VA) – INCARICO TEMPORANEO
• Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA. Attività di formazione e controllo dei bilanci e contabilità Trattamento economico e giuridico riferiti al personale dipendente Contabilità fiscale e IVA
• Date (da – a)	DAL 1.7.2017 al 17.12.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CISLAGO E COMUNE DI MARNATE
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	VICESEGRETARIO – IN SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA DEL SEGRETARIO TITOLARE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>DAL 1.12.2019 AL 31.08.2020 COMUNE DI GERENZANO</p> <p>ENTE LOCALE RESPONSABILE SETTORE II SVILUPPO ECONOMICO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>DAL 26.7.2021 COMUNE DI CISLAGO</p> <p>ENTE LOCALE VICESEGRETARIO – IN SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA DEL SEGRETARIO TITOLARE</p>
<p>Altre Esperienze</p>	<p>Praticantato presso Studio Commercialisti di Milano da Ottobre 1990 a giugno 1992</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Data
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • titolo e ambito di studio 	<p>Anno 1990</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • titolo e ambito di studio 	<p>Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano</p>
	<p>Laurea magistrale in Economia Aziendale Specializzazione Finanza Aziendale (95/110)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Data
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • titolo e ambito di studio 	<p>Anno scolastico 1982/83</p>
	<p>Istituto Tecnico Commerciale Gino Zappa Saronno</p>
	<p>Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale (44/60)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANA</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	<p>buono</p>
	<p>buono</p>
	<p>buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>FRANCESE</p>
	<p>buono</p>
	<p>buono</p>
	<p>buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Predisposizione alle relazioni sociali, sia nel lavoro che con operatori diversi.</p>
	<p>Capacità di relazionarsi con tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Predisposizione ad assumere ruoli di coordinatore e di amministrazione del personale.</p>
	<p>Capacità di organizzare il proprio lavoro e portare a termine i compiti assegnati alle scadenze stabilite.</p>
	<p>Pratica nell'utilizzo dei principali strumenti informatici.</p>

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida B

Partecipazione a seminari e convegni su materie inerenti l'attività lavorativa per aggiornamento professionale.

Cislago, 27.07.2021

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi della normativa sulla privacy.

f.to Giuseppina Cozzi