

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome **GIUSEPPINA Cozzi**  
Indirizzo **c/o COMUNE DI CISLAGO PIAZZA TOTI N. 1 CAP 21040**  
Telefono **0296671065**  
Fax **0296671070**  
E-mail **g.cozzi@comunedicislago.it**  
PEC **finanziariocislago@legalmailpa.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **27 OTTOBRE 1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 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

**DAL 22.06.1992 AL 30.06.1993**  
**COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA (VA)**

**ENTE LOCALE**  
**ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE**

**DAL 1.7.1993 AD OGGI**  
**COMUNE DI CISLAGO**  
**ENTE LOCALE**  
**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.**

**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

Praticantato presso Studio Commercialisti di Milano da Ottobre 1990 a giugno 1992

Anno 1990  
Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

Laurea magistrale in Economia Aziendale Specializzazione Finanza Aziendale

Anno scolastico 1982/83  
Istituto Tecnico Commerciale Gino Zappa Saronno

Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRÉ LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> buono buono buono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> buono buono buono
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Predisposizione alle relazioni sociali, sia nel lavoro che con operatori diversi. Capacità di relazionarsi con tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Predisposizione ad assumere ruoli di coordinatore e di amministrazione del personale.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Pratica nell'utilizzo dei principali strumenti informatici.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di guida B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Partecipazione a seminari e convegni su materie inerenti l'attività lavorativa per aggiornamento professionale