

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GUZZETTI GIUSEPPINA</b>
Indirizzo Ufficio	Via Cesare Battisti n. 568 – CISLAGO (VA)
Telefono	02.96380542
Fax	02.96400333
E-mail	<a href="mailto:studioguzzetti@tiscali.it">studioguzzetti@tiscali.it</a>
PEC	<a href="mailto:g.guzzetti@consulentidellavoropec.it">g.guzzetti@consulentidellavoropec.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	07.12.1948 - TURATE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 1990 esercito la Professione di Consulente del Lavoro in forma autonoma.  
Dal 1966 al 1988 ho lavorato in qualità di impiegata amministrativa presso la società ICSAM SRL di Bovisio Masciago con mansioni di responsabile ufficio personale e commercio estero.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

DICEMBRE 2012  
Conseguita abilitazione di Mediatore professionista nelle controversie civili e commerciali presso l'Università LIUC di Castellanza

LUGLIO 1990  
Superamento Esame di Stato "Consulente del Lavoro" e successiva iscrizione c/o l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Varese) con il numero 402

LUGLIO 1971  
Diploma di Ragioneria conseguito presso l'istituto Tosi di Busto Arsizio con votazione finale di 57/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**INGLESE, FRANCESE**

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

Buona

Buona

Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

SONO UNA PERSONA SOCIEVOLE E SEMPRE DISPONIBILE AL CONFRONTO CON GLI ALTRI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

PROFONDA CONOSCENZA DELLE TEMATICHE GIUSLAVORISTE, AMPIA ESPERIENZA IN TEMA DI CONSULENZA DEL LAVORO NEL SETTORE PRIVATO E PUBBLICO. OTTIME DOTI ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE. OTTIMA CONOSCENZA DELL'APPLICATIVO ZUCCHETTI.

**PATENTE O PATENTI**

B

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae così come disciplinato dal Reg. UE 2016/679**

Cislago, 28 Novembre 2019