

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GUZZETTI ELENA</b>
Indirizzo	<b>VIA MAUCERI N.5 21040 VENEGONO INFERIORE VA</b>
Telefono	<b>0331856038</b>
E-mail	<b>elena.guzzetti@comunevenegonoinferiore.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1 Agosto 1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL 7/01/2020 AD oggi**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Vicesegretario

**DAL 1/01/2026 AD OGGI**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Funzionario contabile -Area dei  
Funzionari e dell'elevata  
qualificazione  
Area economico finanziaria

**DAL 1/01/2023 AL  
31/12/2025**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Funzionario contabile -Area dei  
Funzionari e dell'elevata  
qualificazione  
Area affari generali e finanziari

**DAL 1/09/2022 AL 31/12/2022**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Direttivo Cat.D  
Area economico finanziaria (ad interim)

**DAL 4/01/2021 AL 31/12/2022**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Direttivo Cat.D  
Area amministrativa, scolastica e del personale

**DAL 1/04/2018 AL 3/01/2021**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo Cat.D  
Area amministrativa e di vigilanza

**DAL 1/02/2017 AL 31/03/2018**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Direttivo Cat.D  
Area amministrativa

**DAL 06/02/2015 AL 31/1/2017**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Direttivo Cat.D  
Area Tributi, Commercio, URP, riscossione entrate e culturale

**DAL 1/03/2002 AL 5/02/2015**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Direttivo Cat.D  
Area Tributi, Commercio, URP e riscossione entrate

**DAL 1/01/1993 AL 28/02/2002**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Istruttore Amministrativo Cat.C  
Istruttore in materia di Tributi e Commercio

**DAL 20/05/1990 AL 31/12/1992**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Collaboratore professionale V qualifica funzionale  
Collaboratore Area Amministrativa

**DAL 2/05/1989 AL 19/05/1990**

Comune di Venegono Inferiore  
Pubblica Amministrazione  
Collaboratore professionale stagionale V qualifica funzionale  
Collaboratore Area Amministrativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Vari corsi di formazione in materia di Tributi locali e Commercio*

Dal 1985 al 1989

Università degli Studi di Milano Facoltà di Scienze Politiche

Economia, diritto pubblico

Laurea in Scienze Politiche con votazione 108/110

Dal 1980 al 1985

*Liceo Scientifico Statale "Marie Curie" di Tradate (VA)*

Diploma di Maturità Scientifica con votazione 44/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

### **ALTRE LINGUE**

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

## **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.*

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente Indicate*

PATENTE O PATENTI

**ITALIANO**

### **INGLESE**

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

Competenze relazionali acquisite negli anni lavorativi attraverso la gestione di struttura del Front-Office

Coordinamento e gestione delle attività lavorative dell'area oltre a competenze acquisite in relazione alla responsabilità del personale dell'Ente.

UTILIZZO DI WINDOWS OFFICE E DI SISTEMI INFORMATICI SPECIFICI

Cat.B

