

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 7/01/2020 AD oggi

Comune di Venegono Inferiore
Pubblica Amministrazione
Vicesegretario

DAL 1/01/2023 AD oggi

Comune di Venegono Inferiore
Pubblica Amministrazione
Istruttore Direttivo Cat.D
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
 - Qualifica conseguita

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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