

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Il sottoscritto/a GUIDA GIULIANA ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GUIDA GIULIANA

Giuliana.guida@ispettorato.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 03/05/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2017

01/03/1996

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali

ITL TERNI-RIETI SEDE DI TERNI

RESPONSABILE AREA PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI,
RESPONSABILE AREA GESTIONE RISORSE-
RESPONSABILE PROCESSO LEGALE

**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROCESSO LEGALE CON DECORRENZA
01/01/2021**

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Ministero della Giustizia- Assistente UNEP Tribunale Verona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MASTER I LIVELLO IN METODOLOGIA E TECNICA DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
UNITELMA SAPIENZA ROMA

SCUOLA TRIENNALE DI GRAFOLOGIA -ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA
PROFESSIONE DI GRAFOLO -INDIRIZZO PERITALE 2016

SCUOLA PATAVINA-SEDE DI PESCARA CON IL PATROCINIO DELL'UNIVERSITA'
LATERANENSE DI ROMA

MASTER II LIVELLO IN ECONOMIA E DIRITTO DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE
UNIVERSITA' DELLA TUSCIA E LUISS ROMA 2012

SPECIALIZZAZIONE TRIENNALE PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA-
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO SINDACALE DEL LAVORO E DELLA
PREVIDENZA SOCIALE 2009

CORSO ARBITRI LAVORO PUBBLICO -FORMEZ 2003

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE

CORTE DI APPELLO DI PERUGIA 1998

LAUREA IN GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA 1992

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

, elementare.]

elementare.]

elementare.]

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.

COORDINAMENTO PERSONALE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO

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.

GESTIONE PERSONALE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI INFORMATICI IN USO ALL'INL

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI