

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COLOZZA CARMELA**  
Indirizzo **VIA MONTEGRAPPA 49 - 86100 CAMPOBASSO**  
Telefono **0874412464**  
Fax **0874418533**  
E-mail **colozza.carmela@gmail.com**  
**C.F. CLZCML73R67B519B - P.iva 01543700700**

Data di nascita **Nata a Campobasso il 27/10/1973**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- (giugno 2002 – dicembre 2003)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PINTO GIOVANNI VIA VITTORIO VENETO N.64 – 86100 CAMPOBASSO**
  - Tipo di azienda o settore **CONSULENTE DEL LAVORO**
  - Tipo di impiego **ASSUNTA CON L'INQUADRAMENTO DI IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza del Lavoro**
  
- Date (2002 – 2004)  
• Nome e indirizz del datore di lavoro **Centro Servizi CO. MA.S. Via Duca D'aosta n.5 86100 – CAMPOBASSO**
  - Tipo di azienda o settore **Centro di assistenza alla Cooperazione**
  - Tipo di impiego **COLLABORAZIONE OCCASIONALE settore PAGHE**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza del Lavoro**
  
- Date (giugno 2005)  
• Nome e indirizz del datore di lavoro **Centro Servizi CO. MA.S. Via Duca D'aosta n.5 86100 – CAMPOBASSO**
  - Tipo di azienda o settore **Centro di assistenza alla Cooperazione**
  - Tipo di impiego **Svolgimento dell'attività di tutor didattico nell'ambito del –progetto Sinergie cod. M04 AO**
  - Tipo di impiego **Tutor aziendale all'interno delle aziende CSR Isernia e MOLISANA MANIFATTURE**
  
- (agosto 2005 – dicembre 2006)  
• Nome e indirizz del datore di lavoro **Centro Servizi CO. MA.S. Via Duca D'aosta n.5 86100 – CAMPOBASSO**
  - Tipo di azienda o settore **Centro di assistenza alla Cooperazione**
  - Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza del Lavoro**
  
- Date (17 ottobre 2005) **INIZIO 'ATTIVITA' DI CONSULENTE DEL LAVORO apertura Partita iva**
  
- Date (10 gennaio 2006) **ISCRIZIONE ALL' ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO AL N. 170**
  
- Date (2007) **Consorzio Molise Solidarietà, incarico per ricerca delle buone prassi e delle normative regionali in materia di servizio civile regionale, nell'ambito del progetto "Organizzazione Attuazione e Svolgimento nella Regione Molise di Azioni in materia di Servizio Civile"**
  
- Date (2008-2012) **Istituto Molisano per la Formazione e l'Addestramento Professionale  
Incarico di docenza – Modulo Elaborazione Buste Paga- Elaborazione buste paga.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1991 – 1994)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 1995 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'Istituto Commerciale L. Pilla di Campobasso voto 58/60 Esame di Stato presso l'Ispettorato Prov.le del Lavoro di Campobasso, per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro
• Qualifica conseguita 1996-2001	Consulente del Lavoro
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 2002-2004	Laurea triennale in Economia Aziendale Università degli Studi del Molise, Indirizzo Economico - Finanziario
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ottobre 2006	Università degli Studi di TorVergata Roma Master per Consulenti del Lavoro, di approfondimento sulla normativa di riferimento nella gestione Paghe. Leggi, Decreti, Direttive, Accordi interconfederali. Interpretazione circolari Ministero del Lavoro, Ministero delle finanze e inps. Efficacia Contrattazione Collettiva.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi del Molise – Facoltà di Economia Corso di Alta formazione di 30 ore "Imprenditorialità e Management nelle Imprese Cooperative"
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Mi sento di aver acquisito conoscenze e capacità nell'assumermi responsabilità e nel gestirmi autonomamente il lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CONOSCENZE APPROFONDITE SUL DIRITTO DEL LAVORO. ATTITUDINE AD UN AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Corso d'informatica base (2001) presso "Eventi s.r.l." sede di Campobasso. Per lavoro sono riuscita ad acquisire conoscenze abbastanza approfondite di Excel , Access, windows, word. Ottima conoscenza internet (invii telematici) , posta elettronica e Applicativi Teamsystem (Multi , Paghe e diretti) per gestione Contabilità, Lavoro e redditi.
PATENTE O PATENTI	Patente B e A

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae (D.P.R. 445/2000). Inoltre il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge ( L. 196/03)

Campobasso, 21/10/2019

In Fede  
