

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANUNZA ROBERTA
Indirizzo	VIA ALA ITALIANA 2/A – 09013 CARBONIA
Telefono	+393913384340
Fax	
E-mail	cdlroberta@studiomanunzadiana.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/09/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 18-03-2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MANUNZA & DIANA CONSULTING SRLS
- Tipo di azienda o settore Consulenze aziendali – elaborazioni dati contabili – predisposizione attività formative – bandi e finanziamenti
- Tipo di impiego SOCIO – AMMINISTRATORE
- Principali mansioni e responsabilità Supervisionare l'elaborazione di dati contabili – raccogliere ed individuare il fabbisogno formativo dei clienti predisponendo programmi ad hoc – apportare miglioramento aziendale definendo piani di innovazione/investimenti/incentivazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 24-10-2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MANUNZA ROBERTA CONSULENTE DEL LAVORO
- Tipo di azienda o settore Consulenza del Lavoro
- Tipo di impiego TITOLARE – LIBERO PROFESSIONISTA
- Principali mansioni e responsabilità Gestione rapporto di lavoro, assunzioni/licenziamenti, normativa giuslavoristica/fiscale/previdenziale, elaborazioni ed adempimenti obbligatorie, contenzioso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 31-03-2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFSAFORM
- Tipo di azienda o settore ENTE DI FORMAZIONE
- Tipo di impiego COORDINAMENTO DIDATTICO – PROGRAMMA U.P.D.A.T.E A0118-0003 (n. 10 Corsi)

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1-12-2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFIFORM
 - Tipo di azienda o settore ENTE DI FORMAZIONE
 - Tipo di impiego DOCENTE – PROGRAMMA U.P.D.A.T.E A0118-0003 (N. 3 EDIZIONI)
- Principali mansioni e responsabilità DIRITTO DEL LAVORO

- Date (da – a) 14-09-2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFIFORM
- Tipo di azienda o settore ENTE DI FORMAZIONE
- Tipo di impiego COORDINAMENTO DIDATTICO – PROGRAMMA LEAD ID V 00101
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione rapporto di lavoro, assunzioni/licenziamenti, normativa giuslavoristica/fiscale/previdenziale, elaborazioni ed adempimenti obbligatorie, contenzioso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01-03-2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFIFORM
- Tipo di azienda o settore ENTE DI FORMAZIONE
- Tipo di impiego COORDINAMENTO DIDATTICO – PROGRAMMA LEAD ID V 00101
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione rapporto di lavoro, assunzioni/licenziamenti, normativa giuslavoristica/fiscale/previdenziale, elaborazioni ed adempimenti obbligatorie, contenzioso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 18-12-2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFIFORM
- Tipo di azienda o settore ENTE DI FORMAZIONE
- Tipo di impiego Piano Formativo LEAD ID V-00101 Accordo Quadro del 18/12/2015 - Piano di Analisi dei Fabbisogni Formativi (PAFF online)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Valutazione fabbisogno formativo aziende

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 08-05-2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Privacy
 - Qualifica conseguita
 - Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 24-10-2018

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

Corso di Formazione: La gestione degli adempimenti fiscali

Diritto tributario – diritto del lavoro

Attestato

09-10-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Corso di Formazione: La gestione amministrativa del rapporto di lavoro

Diritto del lavoro

Attestato

08-10-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Corso di Formazione: Costo del lavoro e budget del personale

Diritto del lavoro – programmazione e controllo – controllo di gestione - budgeting

Attestato

05-10-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Corso di Formazione: La contribuzione previdenziale e la gestione in busta paga

Diritto del lavoro – diritto previdenziale

Attestato

21-01-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Corso di Formazione: Gli elementi fissi e variabili della retribuzione del lavoratore e la gestione in busta paga

Diritto del lavoro – amministrazione del personale -

Attestato

07-01-2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Percorso formativo 2014/2015

Diritto del lavoro – amministrazione del personale – diritto previdenziale

Attestato

24-10-2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FIRMA

Abilitazione professione Consulente del lavoro

Diritto del lavoro – amministrazione del personale – diritto previdenziale – diritto sindacale – diritto tributario – legislazione sociale

Abilitazione

Consulente del lavoro

ITALIANO

INGLESE

elementare

elementare

elementare

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONARSI – OTTIMA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING – SPIRITO POSITIVO, DINAMICO

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, ATTUALMENTE COORDINO ED AMMINISTRO LE 3 SEDI AZIENDALI (PORTAFOGLIO CLIENTI OLTRE 250)

PIANIFICAZIONE E DIREZIONE CORSI DI FORMAZIONE: AD ES RSPP DATORI DI LAVORO (RISCHIO BASSO/MEDIO/ALTO) TENUTOSI LUGLIO/AGOSTO 2018

CONSIGLIERA COMUNALE COMUNE DI SANT'ANTIOCO DA GIUGNO 2017 CON DELEGHE ALLO SVILUPPO ECONOMICO

COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE

APPASSIONATA DI CUCINA – AMO VIAGGIARE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art 13 d. lgs 30 giugno 2003 n.196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”