

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZUCA GIUSEPPE**
IndirizzoStudio **VIA ALFREDO CATALANI 2 - 43123 PARMA – ITALIA**
Telefono **328-5420949; 0521-241065**
Fax **178-2702467**
E-mail **giuseppemazzuca@tiscali.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **23/12/59**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 2004 e tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero pubblica istruzione**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Istruzione**
 - Tipo di impiego **Insegnante di Scienze Economiche Aziendali (classe A045)**
- Principali mansioni e responsabilità **Trasferire interesse o mantenerlo alto per la disciplina insegnata, curare la preparazione e l'apprendimento della classe nel suo intero, recuperare quanti si attardano, senza penalizzare chi segue con costanza e profitto**

- Date **Dal 2003 fino al 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Committenti vari**
 - Tipo di azienda o settore **Servizi**
 - Tipo di impiego **Libero Professionista - Dottore Commercialista (Ordine di Parma)–Rev. Contabile- Mediatore e Formatore di Mediatori Civili e Commerciali - Mediatore Familiare iscritto ad A.I.Me.F.**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazioni con Studi professionali, Incarichi giudiziali (Curatore-Liquidatore- Ctu) e incarichi con Enti / Organismi vari sia per formazione che consulenza nonché Conciliazioni**

- Date **dal 1995 al 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Seat Pagine Gialle S.p.A.**
 - Tipo di azienda o settore **Editoria**
 - Tipo di impiego **Marketing Operativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Analisi del mercato, interventi di Marketing locali oltre a Selezione e Formazione/Addestramento in “aula” e sul “mercato” di Risorse Umane da avviare, spesso per la prima volta ad una nuova attività lavorativa**

- Date **Dal 1992 al 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Committenti vari**
 - Tipo di azienda o settore **Servizi**
 - Tipo di impiego **Libero Professionista - Dottore Commercialista**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabile - Consulenza direzionale amministrativa - fiscale di Clienti quali aziende sia di tipo individuale che societario, Artigiani e professionisti**

- Date **DAL 1992 AL 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio scolastico provinciale di Cosenza**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Istruzione**
- Tipo di impiego **Insegnante di Scienze Economiche Aziendali (classe A045)**
- Principali mansioni e responsabilità **Trasferire interesse o mantenerlo alto per la disciplina insegnata, curare la preparazione e l'apprendimento della classe nel suo intero, recuperare quanti si attardano, senza penalizzare chi segue con costanza e profitto**

- Date **Dal 1984 al 1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo di Aziende locali S.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Edilizia**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **Rapporti con i Fornitori/Clienti; rapporti con le banche; rapporti con gli enti previdenziali-assicurativi; interfaccia con i Dottori Commercialisti; coordinamento di 6 colleghi di varie attività interne all'Amministrazione e al Commerciale**

- Date **Dal 1981 al 1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Boschiva e segheria locale**
- Tipo di azienda o settore **Legno**
- Tipo di impiego **RAGIONIERE**
- Principali mansioni e responsabilità **Contabilità Fornitori/Clienti; contabilità generale; rapporti con gli Enti previdenziali-assicurativi; interfaccia con il Dottore Commercialista**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **26/02/85**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Scienze Economiche e Sociali**
- abilitazioni professionali
 1. **Abilitazione all'insegnamento di Scienze Economiche Aziendali**
 2. **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista**
 3. **Formazione specifica quale Mediatore Civile e Commerciale**
 4. **Formatore di Mediatori civile e commerciali**
 5. **Formazione specifica quale Mediatore Familiare**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRA LINGUA **Francese (scolastico) ed inglese (base)**

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.

COORDINATORE DI COLLEGHI O CON LORO LAVORARE ALLA PARI IN TEAM CONDIVIDENDO OBIETTIVI E INTERESSI IN MODO DA TROVARE SOLUZIONI CONDIVISE E SODDISFACENTI PER LE PARTI COINVOLTE / INTERESSATE

CAPACITÀ E COMPETENZE

COORDINATO COLLEGHI NELLA REDAZIONE SIA DI DOCUMENTI CONTABILI AMMINISTRATIVI FISCALI CHE COMMERCIALI E NELLA GESTIONE DI AULE ;

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.

ANALISI DI MERCATO E REALIZZAZIONE E ADOZIONI DI STRUMENTI DI MARKETING PER LA PENETRAZIONE ED IL CONSOLIDAMENTO DEL MERCATO DI RIFERIMENTO E RICERCA DI METODOLOGIE PER RAGGIUNGERE OBIETTIVI CONDIVISI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE: WORD, EXCEL, POWER POINT. INTERNET E OUTLOOK,

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre,

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale della Camera di Commercio dell'Emilia ai ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. e articolo 17, comma 1 – lett. d), del DM 150/2023"

Parma li, 24 / 06 / 2024

Giuseppe Mazzuca