

Drigo dr.ssa Giulia
Consulente del lavoro

Via Stadio n. 23
30026 Portogruaro (VE)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo domicilio professionale

Telefono

Cellulare

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DRIGO GIULIA

Via Stadio n°23, 30026 – Portogruaro (VE)

Via Saturno n° 11, 30020 - San Michele Al Tagliamento – Fraz. Bibione

+39-0421-276488

+39-3382582474

giuliadrigo@osac3.it

Italiana

20/08/1975

2. ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2000 a Gennaio 2008

“Studio Fracasso dr. Nereo, commercialista e revisore contabile”

Via Manin n. 14/5 – Portogruaro (VE)

Studio professionale

Tirocinio professionale di commercialista e consulente del lavoro, impiegata.

Svolgimento varie e diverse pratiche sia in ambito fiscale che in materia di diritto del lavoro: registrazioni contabilità, bilanci e dichiarazione dei redditi, gestione rapporti di lavoro dipendente e tutte le pratiche inerenti.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal febbraio 2008 a dicembre 2010.

Studio Zani Da Ros – Fiume Veneto (PN)

Studio professionale

Impiegata settore consulenza del lavoro.

Responsabile settore consulenza del lavoro.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dall'1/1/2011 fino ad oggi

Libera professionista – Socia Studio Osac s.a.s e dal 1/1/2018 Studio Osac3 di Silvio Minuz

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

& C. s.n.c. STP,
 Via Stadio n. 23 Portogruaro (VE)
 Via Saturno n. 11 San Michele Al Tagliamento (VE) fraz Bibione
 Studio professionale
 Consulente del lavoro
 Gestione personale dipendente, aggiornamento professionale, pratiche varie in materia di diritto del lavoro.
 Dal 1 marzo 2021 titolare di uno Studio Professionale delegata di Fondazione Studi dei Consulenti del lavoro per la gestione delle politiche attive e servizi connessi.

3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a): Settembre 1989 – Luglio 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Istituto Tecnico G. Luzzatto di Portogruaro (VE).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Ragioneria, Tecnica industriale, diritto.
- Qualifica conseguita: Ragioniera
- Livello classificazione nazionale: Diploma di scuola superiore – Votazione finale 50/60.
- Date (da – a): Novembre 1994 – Aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università Ca' Foscari di Venezia. (94/110)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Economia Politica, Matematica. Diritto pubblico, privato e commerciale, matematica, statistica, Economia Aziendale.
- Qualifica conseguita: Laurea quadriennale vecchio ordinamento.
- Livello classificazione nazionale: Laurea quadriennale vecchio ordinamento.
- Date (da – a): 9/10/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Esame di abilitazione all'esercizio della professione di CONSULENTE DEL LAVORO
 Numero di iscrizione 650 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Venezia.
 Diritto del lavoro.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Diritto del lavoro.
- Qualifica conseguita: Consulente del lavoro abilitato.
- Livello classificazione nazionale: Consulente del lavoro abilitato.
- Date (da – a): Novembre e dicembre 2013 – Durata complessiva 25 ore. Sede Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: MASTER DIRITTO SINDACALE E RELAZIONI INDUSTRIALI –GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO NELLE PROCEDURE CONCURSUALI.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corso di specializzazione in diritto sindacale.
- Qualifica conseguita: Corso di specializzazione in diritto sindacale.
- Livello classificazione nazionale: Attestato di Frequenza rilasciato in data 11/12/2013.
- Date (da – a): Ottobre e novembre 2014 – Durata complessiva 28 ore. Sede Milano
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: MASTER GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO NELLA CRISI AZIENDALE.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corso di specializzazione in diritto del lavoro nella crisi aziendale.
- Qualifica conseguita: Corso di specializzazione in diritto del lavoro nella crisi aziendale.
- Livello nella classificazione nazionale: Attestato di Frequenza rilasciato in data 21/11/2014

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

Ottobre 2011 – Aprile 2012 – Durata complessiva 35 ore. Sede Udine
 Percorso formativo ed 2011/2012 "LE NUOVE RELAZIONI SINDACALI E LE NOVITA' IN MATERIA DI CONTRATTI DI LAVORO"

Aggiornamento Professionale
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 19/4/2012

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

Dicembre 2011 – Durata complessiva 52 ore. Sede Portogruaro
 Centro Formazione EFI Ente per la formazione integrata s.p.a.

Corso di Mediatore Professionista.

MEDIATORE PROFESSIONISTA
 Attestato di Frequenza rilasciato in data 5/12/2011.

4. CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA:

ITALIANA

ALTRE LINGUE:

INGLESE

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

A LIVELLO SCOLASTICO – DA APPROFONDIRE E MIGLIORARE.

A LIVELLO SCOLASTICO – DA APPROFONDIRE E MIGLIORARE.

A LIVELLO SCOLASTICO – DA APPROFONDIRE E MIGLIORARE.

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.

- L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE SI SVOLGE PREVALENTEMENTE SIA IN UFFICIO CHE A CONTATTO ED IN RELAZIONE CON ALTRE PERSONE, COME: ALTRI LIBERI PROFESSIONISTI E COLLABORATORI; TECNICI E PERSONALE DIPENDENTE DEGLI ENTI TERRITORIALI PUBBLICI (UFFICI COMUNALI, ISTITUTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI, AGENZIE DELLE ENTRATE, GUARDIA DI FINANZA, ISPettorato DEL LAVORO POSTE E TELECOMUNICAZIONI, ECC.), E PRIVATI (IMPRESE; CLIENTELA PUBBLICA E PRIVATA.

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.

- DIRIGO, COORDINO E SEGUO L'AGGIORNAMENTO DI DIECI DIPENDENTI E LAVORO IN PERFETTA SINERGIA CON GLI ALTRI DUE SOCI DELLO STUDIO CONDIVIDENDONE OBIETTIVI E MODALITÀ OPERATIVE IN UN OTTIMO LAVORO DI SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE:

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER IN PREVALENTE AMBIENTE "WINDOWS", ED USO DI SOFTWARE: PRINCIPALMENTE JOB E PROFIS (SISTEMI TORINO) VIDEO SCRITTURA (WORD, ECC.), ELABORAZIONE DI FOGLI ELETTRONICI (EXCEL),

