

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ZUIN BARBARA**

Indirizzo(i) **Residente in:**

Cittadinanza **ITA**

Data di nascita **19/05/1997**

Esperienza professionale dal 1997 ad oggi

Dipendente del Comune di Albignasego

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Albignasego**

Date **Dal 01/11/1997 al 30/11/2001**

Funzioni **Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Servizi Sociali**

Principali attività e responsabilità **Gestione amministrativa e contabile del settore sociale**

Date **Da dicembre 2001 ad ottobre 2007**

Funzioni **Istruttore direttivo presso l'Ufficio Tributi**

Principali attività e responsabilità **Gestione della Tariffa Rifiuti dalla formazione dei ruoli, gestione delle posizioni, alla gestione degli insoluti in loco compresa attività di accertamento e gestione del contenzioso**

Date **Da novembre 2007 a novembre 2013**

Funzioni **Capo l'Unità operativa presso l'Istituzione del Comune di Albignasego**

Principali attività e responsabilità **Gestione del Bilancio, gestione contabile dell'Istituzione, gestione dei rapporti con il Tesoriere e con i Revisori dei Conti, mansioni di capo unità operativa con funzioni di referente e coordinamento della unità servizi sportivi, nido, pubblica istruzione servizi scolastici integrativi (mensa, trasporto, libri di testo, ecc), servizi culturali e biblioteca.**

Date **Dal 01/12/2013**

Funzioni **Ragioniera**

Principali attività e responsabilità **Coordinamento procedure per armonizzazione sistemi contabili comunali D. Lgs. 118/2011, gestione e bilancio contabilità Unione, gestione tesoriere Unione, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti.**

Date **Da maggio 2018 ad oggi**

Funzioni **Capo Unità operativa presso Ufficio "Risorse Umane" del Comune di Albignasego**

Principali attività e responsabilità **Gestione giuridica ed economica del personale.**

1989 – 1997 **Precedenti esperienze lavorative**

Dipendente della società "Ruzza Sergio & C. snc" con funzioni di segretaria amministrativa e contabile della stessa, gestione rapporti con i clienti e fornitori, bilancio, stesura documentazione ed offerte per partecipazione a bandi di gara.

1983 – 1988 **Istruzione e formazione**

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'I.T.C.S. "Niccolò Machiavelli" di Padova con votazione finale 53/60