

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Residenza
Indirizzo Studio
Telefono
Fax
E-mail

BARBARINO SILVIA
MESTRE (VE) VIA CÀ D'ORO 8
MESTRE (VE) VIA G. PEPE 2
041959733
0413963003
consulente@studiobarbarino.com

Nazionalità
Data di nascita

italiana
29 APRILE 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal dicembre 2005 ad oggi: esercizio della Professione di Consulente del Lavoro nella conduzione associata dello Studio Barbarino Professionisti Associati di Mestre (VE)

STUDIO BARBARINO PROFESSIONISTI ASSOCIATI con sede in Mestre (VE) Via Guglielmo Pepe n° 2

Studio di Consulenza del Lavoro e fiscale

Associato

Consulenza in materia di lavoro ed amministrazione del personale, diritto del lavoro, relazioni sindacali, rapporti con Istituti pubblici e privati svolta nei confronti dei soggetti assistiti. Organizzazione dello Studio Professionale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2003 al 2007: Revisore Contabile dell'Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro – Unione Provinciale di Venezia

A.N.C.L. Unione Provinciale di Venezia con sede in Mestre (VE) Via Olimpia n° 11

Associazione di Categoria

Revisore Contabile

Revisione contabile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal luglio 1999 al dicembre 2005: esercizio della Professione di Consulente del Lavoro in forma individuale

STUDIO BARBARINO con sede in Mestre (VE) Corso del Popolo n° 61/4

Studio di Consulenza del Lavoro e fiscale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Libero Professionista
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Consulenza in materia di lavoro ed amministrazione del personale, diritto del lavoro, relazioni sindacali, rapporti con Istituti pubblici e privati svolta nei confronti dei soggetti assistiti. Organizzazione dello Studio Professionale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'anno 1998 al 2006: socio del Centro Elaborazione Dati "C.E.D. STUDIOB S.A.S."
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	C.E.D. STUDIOB S.A.S. con sede in Mestre (VE) Corso del Popolo n° 61/4
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Centro Elaborazione Dati
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Socio accomandante
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Elaborazione dei cedolini paga dei soggetti assistiti
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'anno 1982 al 1999: collaborazione con lo Studio di Consulenza del Lavoro della Rag. Andriolo Graziella Barbarino
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	RAG. ANDRIOLO GRAZIELLA BARBARINO , con sede in Mestre (VE) Galleria Giacomuzzi n° 6 e successivamente in Corso del Popolo n° 61/4
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Studio di Consulenza del Lavoro e fiscale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Lavoro subordinato, parasubordinato, praticantato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Addetta paghe

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Principale recente attività formativa:</p> <p>da gennaio a giugno 2016: PERCORSO FORMATIVO 2016 - Jobs Act: l'evoluzione del diritto del lavoro e il nuovo ruolo del professionista</p> <p>18/12/2015: Il valore della deontologia per la crescita professionale</p> <p>24/11/2015: Lavoro accessorio e lavoro somministrato dopo il Job Act</p> <p>da marzo a maggio 2015: "FARE RETE PER COMPETERE - Armonizzare tempi di vita e di lavoro in Provincia di Venezia: da Lab Altobello a Lab Extra" Progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo</p> <p>04/03/2015: Riforma del mercato del lavoro: il licenziamento per giustificato motivo oggetto – Il licenziamento disciplinare</p> <p>12/02/2015: La cassa integrazione in deroga 2015</p> <p>04/12/2014: Il lavoro a progetto dalla Fornero al decreto lavoro</p> <p>01/12/2014: Enti Bilaterali e Fondi sanitari contrattuali: Obblighi ed opportunità</p> <p>26/11/2014: Legge di stabilità 2014 – Assunzione dei lavoratori: incentivi</p> <p>25/11/2014: Cassa integrazione guadagni in deroga – Apprendistato – Tirocini</p> <p>24/11/2014: Contratto di lavoro determinato</p> <p>24/10/2013: Il decreto del fare e del lavoro</p> <p>21/11/2012: La riforma del lavoro: Disciplina dei licenziamenti. Ordinamento professionale e codice deontologico</p> <p>03/07/2012: La riforma del lavoro</p> <p>28/06/2012: Il punto su... "Apprendistato e dintorni"</p> <p>30/05/2012: Videoconferenza "Forum Lavoro 2012"</p> <p>18/01/2012: Video Forum 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30/04/1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Venezia

Consulenza del lavoro e fiscale

Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, iscrizione al n° 478 dell'Ordine Provinciale di Venezia

1976-1981

Liceo classico "Raimondo Franchetti" di Mestre (VE)

Letteratura italiana, Letteratura latina, Letteratura greca, Matematica

Diploma di maturità

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

TEDESCO

Elementare

Elementare

Elementare

SPAGNOLO

Buono

Elementare

Elementare

Capacità di relazione, comunicazione ed ascolto maturata nel pluriennale confronto con realtà aziendali di diversa natura, private e pubbliche, collaborazione con altri studi professionali, comunicazione con Istituti Pubblici e Privati ed Associazioni di Categoria. Capacità di lavorare in team, coordinando e pianificando il lavoro in funzione del raggiungimento dei risultati.

Organizzazione del lavoro di ufficio, coordinamento del personale

Buon livello di utilizzo di personal computer con sistemi operativi Windows e del pacchetto MS Office 2010 (Word, Excel, Outlook), dei browser Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge e della posta elettronica.

Approfondita conoscenza delle procedure Omnia Zucchetti – software gestione paghe

Patente categoria "B"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 16 marzo 2016

Firma

