

**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)

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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

- Tipo di azienda o settore

Associazione di Categoria

- Tipo di impiego

Revisore Contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Revisione contabile

- Date (da – a)

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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

- Tipo di azienda o settore

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>17/03/2017: Controllo a distanza dei lavoratori e rispetto della privacy. Trasferta e trasfertismo: interpretazione autentica e riflessi sull'attività ispettiva</p> <p>13/12/2016: Previdenza e futuro della professione</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>
---	--

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

30/04/1999

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

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

1976-1981

Liceo classico "Raimondo Franchetti" di Mestre (VE)

Letteratura italiana, Letteratura latina, Letteratura greca, Matematica

Diploma di maturità

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

TEDESCO

Elementare

Elementare

Elementare

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

SPAGNOLO

Buono

Elementare

Elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzazione del lavoro di ufficio, coordinamento del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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 O PATENTI

Patente categoria "B"

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

Data 23 maggio 2017

Firma Silvia Barbarino