

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOLINO BARBARA
Indirizzo ufficio	via Dante, n. 1 - 07026, Olbia, Italia
Telefono ufficio	0789/52104
E-mail ufficio	bmolino@comune.olbia.ot.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16/03/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 23 gennaio 2017

Consorzio di gestione Area Mariana Protetta di Tavolara

Settore Contabilità

Funzionario contabile, cat. D3 – rapporto di co.co.co con nulla osta rilasciato dal Comune di Olbia

Responsabile del servizio finanziario

- firma atti con rilevanza esterna (determinazioni e proposte di deliberazione, mandati di pagamento, reversali di incasso)
- rilascio pareri e visti di regolarità contabile
- predisposizione documenti contabili e gestione degli stessi
- tenuta contabilità IVA
- gestione rapporti con la Tesoreria

Dal 1° febbraio 2012 a tutt'oggi

Comune di Olbia, via Dante, n. 1 cap.07026 – Olbia (OT)

Settore Provveditorato, Sviluppo Economico, Turismo, Cultura e Sport – Servizio Appalti di beni e servizi

Funzionario contabile, cat. Giuridica D3

Responsabile del procedimento gare d'appalto ed in particolare:

- consulenza e supporto agli uffici del Settore Servizi alla Persona dell'Ente nella predisposizione dei capitolati di appalto e nei quadri economici per l'esternalizzazione dei servizi rivolti all'utenza;
- predisposizione bandi e modulistica di gara e pubblicazione degli stessi secondo le disposizioni vigenti;
- predisposizione contratti;
- istruttoria su preavvisi di ricorso;
- predisposizione memorie per le istanze di parere di precontenzioso ANAC;
- istruttoria istanze di accesso agli atti;

Componente di diverse commissioni giudicatrici;

Segretario verbalizzante in diverse commissioni di gara;

Dal 30 dicembre 2010 al 31 gennaio 2012

Comune di Olbia, via Dante, n. 1 cap. 07026 – Olbia (OT)

Settore Servizi alla Persona – Servizio Assistenza Scolastica

Funzionario contabile, cat. D3

Responsabile dell'attività di recupero crediti inerenti i servizi a domanda individuale, in particolare recupero quote contributive relative al servizio mensa scolastica.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° ottobre 2007 al 29 dicembre 2010

Comune di Olbia, via Dante, n. 1 cap. 07026 – Olbia (OT)

Settore Finanze – Contabilità - Tributi

Funzionario contabile, cat. D3, Posizione Organizzativa

Responsabile del servizio tributi e, con decorrenza 1° gennaio 2009, delega dirigenziale ex art. 17, comma 1-*bis*, D.Lgs 165/2001 in qualità di Funzionario responsabile del tributo (ICI e Tarsu) con responsabilità all'emissione dell'atto finale.

Delega firma ordinativi di pagamento e reversali di incasso

Responsabile Servizio Economato – Patrimonio

Tenuta Contabilità IVA

Segretario Commissione Bilancio

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° novembre 2006 al 30 settembre 2007

Comune di Olbia, via Dante, n. 1, cap. 07026 – Olbia (OT)

Ente Locale, Settore Finanze – Contabilità - Tributi

Istruttore direttivo contabile, cat. D1, Posizione Organizzativa

Responsabile servizio tributi con attività di ricerca e studio e coordinamento dei collaboratori;

Responsabile del procedimento nella gestione del contenzioso tributario e dell'istituto dell'accertamento con adesione;

Responsabile Servizio Economato – Patrimonio

Tenuta Contabilità IVA

Segretario Commissione Bilancio

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 8 ottobre 2001 al 30 ottobre 2006

Comune di Olbia, via Dante, n. 1 07026 – Olbia (OT)

Ente Locale, Settore Finanze - Contabilità-Tributi

Istruttore direttivo contabile, cat. D1

Responsabile servizio Economato – Patrimonio

Tenuta della contabilità IVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 26 settembre 2000 al 7 settembre 2001

Comune di Olbia, via Dante n. 1, cap. 07026 – Olbia (OT)

Ente Locale, Settore Finanze-Contabilità - Tributi

Istruttore contabile, cat. C1 presso l'ufficio bilancio

Tenuta Inventario beni mobili ed immobili dell'Ente.

Caricamento fatture, assunzione impegni di spesa, predisposizione determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazioni Giunta e Consiglio

Comunale

ULTERIORI ESPERIENZE

novembre 2016

Docenza in materia di appalti pubblici presso la società di formazione IAL Sardegna per corsi di aggiornamento a dipendenti pubblici a seguito dell'entrata in vigore nel nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs 20/2016) e utilizzo del MEPA regionale - piattaforma CAT Sardegna (20 ore)

gennaio –marzo 2014

Docenza in materia di appalti pubblici presso la Società di formazione IAL Sardegna per il corso di formazione specialistica con il rilascio di certificazione delle competenze (n. 80 ore) ripartito nei seguenti moduli:

- elementi di normativa nazionale e comunitaria (10 ore);
- la predisposizione del bando di gara (20 ore);
- la gestione dell'appalto (25 ore);
- la gestione del contenzioso (15 ore);
- appalti pubblici e nuove tecnologie informatiche (10 ore)

giugno 2014	Docenza in materia di appalti pubblici presso la società di formazione IAL Sardegna per corsi di aggiornamento a dipendenti pubblici in relazione alle disposizioni e all'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. (16 ore)
luglio 2014	Docenza in materia di appalti pubblici presso la società di formazione IAL Sardegna per corsi di aggiornamento a dipendenti pubblici in relazione alle disposizioni e all'utilizzo del Sistema AVCPass (12 ore)
dal 2004	Componente commissioni concorsi pubblici in qualità di presidente o commissario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

8 luglio 1999	Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari;
4 ottobre 2011	Laurea triennale in Economia e Management del Turismo conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari. Il corso di studi è stato intrapreso per integrare e approfondire le conoscenze in materia di organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane.
anno 1992	Maturità tecnica commerciale conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Don Gavino Pes" di Tempio Pausania.
23/11/2015	Corso di formazione specialistica all'attività sindacale con attestazione rilasciata dal dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Napoli "Jean Monnet" per un totale di 500 ore di attività didattica complessiva di cui 20 ore di verifiche, 240 ore di studio e 240 ore di lezione per i seguenti impegni didattici: storia moderna e contemporanea (50 ore di lezione) diritto privato (40 ore di lezione) diritto pubblico (40 ore di lezione) diritto del lavoro (30 ore di lezione) economia politica e del lavoro (50 ore di lezione) fiscalità degli Enti Locali (30 ore di lezione)
06/09/2015	Corso di formazione base all'attività sindacale con attestazione rilasciata dal dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Napoli "Jean Monnet" per un totale di 300 ore di attività didattica complessiva di cui verifiche intermedie e finale di 20 ore, per i seguenti impegni didattici: il sindacato e l'attività sindacale (40 ore) tecniche di negoziazione e stili di comunicazione (30 ore) elementi di diritto privato, pubblico e del lavoro (40 ore) elementi di diritto tributario e fiscalità generale (25 ore) elementi di sociologia del lavoro e di organizzazione aziendale (30 ore) fondamenti di economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche (35 ore) la contrattazione nazionale: i CCNL dei settori AA.LL., Sanità e del Terzo Settore (35 ore) la contrattazione decentrata nei diversi comparti (25 ore) altri strumenti di tutela degli interessi dei lavoratori (20 ore).
dal 2001 ad oggi	Oltre 50 corsi di formazione, seminari e giornate di studio, con rilascio dei relativi attestati di partecipazione, nelle seguenti materie: - appalti pubblici; - contabilità, patrimonio e IVA degli enti locali; - tributi locali;
MADRELINGUA	ITALIANA

<p>ALTRA LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>discreta discreta discreta</p>
<p>ALTRA LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>discreta discreta discreta</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Gestione rapporti con utenza, contribuenti, associazioni di categoria e professionisti iscritti all'ordine instaurati con professionalità, distensione e senza conflittualità. Riconosciuta una particolare disponibilità al dialogo, alla collaborazione e comunicazione.</p> <p>Nell'esperienza di docenza riconosciuta una particolare capacità espositiva e di semplificazione anche di argomenti particolarmente complessi con il raggiungimento del massimo dei voti nelle schede di gradimento.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Capacità di coordinamento verificato con assegnazione fino a 27 unità lavorative con le quali sono stati intrattenuti rapporti di cordialità e leale collaborazione, consentendo il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati nel tempo.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Utilizzo del personal computer e uso pacchetto office; Consultazione banche dati istituzionali (SIATEL, SERPICO, Visure Camerali CC.IAA, SISTER) Consultazione banche dati giuridico-professionali</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>patente europea di tipo B</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.
 Data 31/01/2014 Firma Barbara Molino