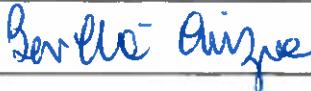



	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
NOME (*)	Barilla Cinzia
INDIRIZZO	
TELEFONO	0184/580276
E-MAIL	c.barilla@comunedisarenno.it
NAZIONALITA'	ITALIANA
DATA DI NASCITA	29 dicembre 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
Date (da - a)	
Dal 01/10/2019	Comune di Sanremo – Dirigente a tempo indeterminato – Settore Servizi Finanziari Comprende Servizio Ragioneria – Servizio Economato – Servizio Partecipate e organismi esterni – Servizio Corpo speciale di Controllo Casinò – Servizio Paghe - Decreto n. 62 del 01/10/2019
Dal 15/01/2016 al 30/09/2019	Comune di Sanremo – Dirigente a tempo indeterminato – Settore Servizi Finanziari, Controllo di Gestione e Tributi Comprende Servizio Ragioneria – Servizio Tributi - Servizio Economato – Servizio controllo utenze dal 21/07/2016 - Servizio Partecipate e organismi esterni – Servizio Corpo speciale di Controllo Casinò – Servizio Controllo di gestione - Decreti n. 5 del 15/01/2016 e successive proroghe) Incarico di Vice Segretario dal 22/03/2016 con Decreto n. 20 del 22/03/2016
Dal 10/12/2014 al 14/01/2016	Comune di Sanremo – Dirigente a tempo indeterminato – Settore Servizi Finanziari e Tributi Comprende Servizio Ragioneria – Servizio Economato - Servizio Paghe – Servizio Tributi - Decreto n. 46 del 09.12.2014
Dal 03/12/2009 al 09/12/2014	Amministrazione Provinciale di Imperia – Dirigente a tempo indeterminato – Settore Amministrazione Finanziaria e Patrimonio Nel periodo 01/05/2014 e fino al 31/08/2014 al Settore Amministrazione finanziaria e Patrimonio è stata assegnata, secondo criterio di rotazione periodica, anche la funzione di Provveditorato-Economato
Dal 16/06/2008 al 02/12/2009	Amministrazione Provinciale di Imperia – Dirigente a tempo determinato – Incarico Dirigenziale ex art. 110, c. 1, D.Lgs. 267/2000 - Settore Amministrazione Finanziaria e Patrimonio
Dal 19/11/2007 al 15/06/2008	Amministrazione Provinciale di Imperia – Funzionario Responsabile dell'Ufficio Contabilità – Tributi presso il Settore Amministrazione Finanziaria e Patrimonio – Titolare di posizione organizzativa "Contabilità, tributi, programmazione e controlli finanziari"
Dal 01/09/1997 al 18/11/2007	Amministrazione Provinciale di Imperia – Funzionario Area Economico Finanziaria – Cat. D3 – ex 8° qualifica funzionale – Responsabile Ufficio Programmazione Finanziaria-Bilancio Rendiconti-Patrimonio (prima Ufficio Amministrazione Finanziaria) presso il Settore Amministrazione Finanziaria

Dal 16/09/1996 al 31/10/1997	Amministrazione Provinciale di Imperia – Funzionario Area Economico Finanziaria – Cat. D3 – ex 8° qualifica funzionale – presso il Settore Servizi Finanziari – Ufficio Spesa
------------------------------	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
	<i>Partecipazione a numerosi corsi e seminari in materia contabile</i>
31/10/1995	Università degli Studi di Genova – Laurea in Economia e Commercio – Diploma di laurea (vecchio ordinamento) – 110/110 e Lode (centodieci su centodieci e lode)
1989	Istruzione Scientifica – Diploma di maturità scientifica – Diploma di Istruzione secondaria superiore di durata quinquennale – 56/60 (cinquantasei sessantesimi)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	<b>INGLESE: capacità acquisite a livello di istruzione secondaria superiore e Università</b>
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	LIVELLO BUONO
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	LIVELLO BUONO
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	LIVELLO BUONO
	<b>FRANCESE: corso livello base</b>
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	LIVELLO ELEMENTARE
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	LIVELLO ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	LIVELLO ELEMENTARE

<b>AUTOCERTIFICAZIONE</b> (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
<b>FIRMA</b>	
<b>NOTE</b> (da leggere)	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo (*) ) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p><b>SOLO</b> per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo <a href="http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home">http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</a></p>
<b>AUTORIZZAZIONE DEI DATI</b>	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
<b>FIRMA</b>	

Data (\*)