

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BARBARA BELLINI

italiana
/70

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Attuale inquadramento** Funzionario Doganale III Area F2
- Dal 13 febbraio 2012 a novembre 2018
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Funzionario Doganale III Area F1
Ufficio delle Dogane di Prato – Via di Gonfienti 5/B - Prato
• **Tipo di azienda o settore** Agenzie Fiscali
• **Tipo di impiego** pubblico
- **Principali mansioni e responsabilità** Verifiche e controlli sulle merci ; cooperazione e mutua assistenza amministrativa in ambito UE in materia di origine; verifiche fiscali con accesso presso aziende e/o studi commerciali partecipazione ad attività sul territorio in collaborazione con altri enti (Protocollo "Prato sicura"); verifiche e controlli allo sdoganamento; nel periodo di assegnazione all'Area Contenzioso, atti di contestazione conseguenti a processi verbali di constatazione; attività di revisione dell'accertamento, istruttorie finalizzate alla concessione dello status di esportatore autorizzato. Durante il periodo di distacco presso la Direzione Interregionale – sede di Firenze – Area Personale Formazione Organizzazione, gestione del personale , relazioni sindacali,
- **Da novembre 2006 a febbraio 2012** Assistente tributario II F 3 presso Ufficio delle Dogane di Prato
- **Da luglio 2003 a novembre 2006** Assistente amministrativo presso Camera di Commercio (part time dal gennaio 2005 all' aprile 2006)
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Camera di Commercio di Firenze
Piazza dei Giudici 3
• **Tipo di azienda o settore** Enti ed autonomie locali
• **Tipo di impiego** pubblico
- **Principali mansioni e responsabilità** Mansioni di segreteria, organizzazione corsi formativi, redazione di delibere e verbali; sanzioni amministrative; Registro imprese; istruttorie varie, deposito bilanci
- **Da gennaio 2005 ad aprile 2006** Subagente di assicurazioni Lloyd Adriatico (rapporto di pubblico impiego part-time inferiore al 50%)
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Lloyd Adriatico di Vannucci Manfredi
Via Trieste – Quarrata (PT)
• **Tipo di azienda o settore** Agenzia di assicurazioni
• **Tipo di impiego** Lavoratore autonomo - subagente

• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo del portafoglio assicurativo su tutti i rami
• Da ottobre 2002 a luglio 2003	Assistente amministrativo presso Università di Pisa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Pisa Lungarno Pacinotti
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Stipendi del personale non docente, docente universitario e ospedaliero, equiparazioni stipendiali
• Da febbraio 1996 a settembre 2002	Assistente contabile presso Università di Venezia
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari di Venezia Dorsoduro 3246 - Venezia
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Operazioni connesse all'esecuzione del bilancio; liquidazione prestazioni occasionali e personale a contratto, predisposizione e accorpamento dello stato patrimoniale dei dipartimenti; operazioni di contabilità finanziaria principalmente nelle fasi di impegno e liquidazione della spesa, emissione dei mandati di pagamento; partecipazione al progetto di implementazione della contabilità economico-patrimoniale, finalizzato all'introduzione del controllo di gestione
• Anno 1994	Receptionist presso strutture turistiche
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camping Saint Michael Tirrenia (Pisa)
• Tipo di azienda o settore	Struttura turistico ricettiva
• Tipo di impiego	stagionale
• Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza clienti prevalentemente stranieri, semplici rilevazioni contabili, fatturazione e
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
31/03/2008	Laurea (triennale) in Economia e Management (classe 17), con voto 101/110
11/11/2015	Laurea Specialistica in Economia e Management (classe 84/S), voto 109/110
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università statale "G. D'Annunzio" di Pescara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, management, gestione risorse umane, modelli di governance ed evoluzione del diritto societario, economia dell'innovazione, ragioneria e principi contabili, bilancio consolidato; tesi di Laurea specialistica "Il dissesto finanziario degli enti locali - analisi di un caso"
18/11/2016	Master di II livello e durata annuale in Discipline giuridiche ed economiche, voto 102/110
Istituto di istruzione	Università Tor Vergata (Roma)
Specifiche sui contenuti	60 CFU (settori disciplinari: diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto amministrativo anche con riferimento al nuovo assetto delle autonomie territoriali, economia politica, politica economica, storia contemporanea, storia del pensiero economico, geografia economico-politica, diritto dell'UE)
Concluso 04/11/2017	Università La Sapienza di Roma Corso di Alta formazione in diritto doganale e sistema delle accise
Attualmente iscritta	Università degli Studi di Pisa Master di II livello "audit e controllo interno enti locali e aziende pubbliche"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ALTRE LINGUE	ITALIANA	FRANCESE	INGLESE	TEDESCO
• Capacità di lettura	Buono	Buono	ESB B2 *	sufficiente
• Capacità di scrittura	Buono	Buono	ESB B2 *	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono	ESB B2 *	Elementare

* CERTIFICAZIONE LINGUA INGLESE ESB B2 (numero certificato ESB 00063195 IT 0035779) - Final grade: PASS WITH DISTINCTION – febbraio 2018

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI: Attitudine al cambiamento, competenze relazionali acquisite lavorando nel settore assicurativo; capacità di lavorare per obiettivi, adattamento a situazioni di stress

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE: Contabilità e bilancio pubblico, controllo di gestione; contabilità e fiscalità degli enti locali con particolare riferimento all'armonizzazione (Dlgs 118/2011), controlli e verifiche in materia daziaria e fiscale/doganale.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE: ECDL base – certificazione AICA n. IT 1677812 del 18.06.2018
Uso del pc per mansioni di ufficio: Office, internet, Outlook

ABILITAZIONI PROFESSIONALI: abilitazione all'esercizio della professione di promotore finanziario conseguita nell'anno 2000

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Strumenti finanziari, attività degli intermediari finanziari, risparmio, investimento e previdenza complementare
- Legislazione e contabilità degli enti locali: varie idoneità a concorsi per i quali è richiesto il possesso della Laurea (triennale)- anno 2010:
- idoneità al concorso presso la Provincia di Mantova per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato presso il Servizio Lavoro del Settore turistico e culturale, servizi alla persona ed alla comunità, politiche sociali e del lavoro, sport e tempo libero.
- idoneità al concorso per n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D3 presso il Comune di Credera Rubbiano (CR)
- idoneità al concorso per n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D1 presso il Comune di Reggio Emilia
- idoneità al concorso per n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D1 presso il Comune di Campiglia Marittima (LI)

IDONEITA' CONCORSI DIRIGENTE PRESSO ENTI LOCALI

- nell'aprile 2017 collocamento al 4° posto nella graduatoria di selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di n. 1 dirigente del Servizio gestione finanziaria fiscale ed economica presso il Comune di Trieste – determinazione n. 970/2017
- 14 MAGGIO 2018 collocata nella graduatoria degli idonei al concorso per n. 1 dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso la Provincia di Pisa – determinazione n. 937 del 29.06.2018

INCARICHI DI RESPONSABILITA' PRESSO AGENZIA DELLE DOGANE

- Sostituto capo ufficio acquisizione – periodo 2006 -2008
- Membro della Commissione per i passaggi economici all'interno delle Aree e del prodromico gruppo di lavoro (determinazione del Direttore Interregionale prot 4052/RI del 14.07.2014 e n. 1081/RI del 19.02.2014)
- Auditor in processi di audit di conformità in materia di gestione del personale e liquidazione missioni
- Responsabile della Sezione Operativa Territoriale di Lucca periodo gennaio – aprile 2015

- Segretario della Commissione per la selezione delle candidature ad interpello interregionale per la Sezione Operativa Territoriale di Oltbra (determinazione del Direttore interregionale prot. 18451/RU del 11.06.2015)
- Responsabile della Segreteria del Direttore interregionale per la Toscana la Sardegna e l'Umbria - sede di Firenze ; periodo dicembre 2015 - settembre 2016
- Membro del Comitato web (determinazione del Direttore interregionale prot. 1434/RI del 17.03.2016)
- Coordinatore Ufficio verifiche e controlli allo sdoganamento - dal 6 marzo al 29 settembre 2017 - OdS prot. 3506/RU/2017, 7724/RU/2017, 14906/RU/2017

ATTESTAZIONI DI LODEVOLE
SERVIZIO - DPR 487/1994 ART.
5 COMMA 5 LETT. B)

- Università Ca' Foscari di Venezia - prot. 25961-VII/10 del 10.11.2010
- Camera di Commercio di Firenze - prot.44938 del 12.11.2010

firmato in originale