

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ZANONI BARBARA
<b>Data di nascita</b>	12/11/1963
<b>Qualifica</b>	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MIRABELLO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - AREA AMMINISTRATIVA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0532847384
<b>Fax dell'ufficio</b>	0532849267
<b>E-mail istituzionale</b>	comune.mirabello@cert.comune.mirabello.fe.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di qualificazione professionale di II<sup>a</sup> Livello " TECNICO DI SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI "</li> <li>- Attestato di Consulente Assicurativo</li> <li>- E.C.D.L.</li> </ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarico professionale concernente l' automatizzazione dell' Ufficio tributi. Organizzazione e svolgimento in qualità di docente di corso di alfabetizzazione informatica per i dipendenti del Comune. - COMUNE DI MIRABELLO</li> <li>- Incarico professionale concernente l' aggiornamento archivi informatici Ufficio GAS. Incarico professionale concernente la revisione completa dei dati e delle procedure informatiche in dotazione all' Ufficio segreteria. Assunzione a tempo determinato con qualifica di Operatore Terminal video presso l' ufficio Segreteria - COMUNE DI MIRABELLO</li> <li>- Contratto di diritto privato a tempo determinato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo - servizio Segreteria-URP-Affari generali - COMUNE DI MIRABELLO</li> </ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Fluente	Fluente					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione hardware, S.O., software applicativi MICROSOFT, programmazione</li> </ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequenza corso " INTERNET PER I SERVIZI AZIENDALI</li> </ul>						

## CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

" - Frequenza corso " PROGRAMMAZIONE IN AMBIENTE  
WINDOWS " - Attestato corso di primo soccorso -  
Frequenza corso " Sicurezza informatica "

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI MIRABELLO

dirigente: ZANONI BARBARA

incarico ricoperto: Responsabile - AREA AMMINISTRATIVA

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 26.160,83	€ 11.362,52	€ 0,00	€ 2.475,81	€ 0,00	€ 39.999,16

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti