

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ZENI CRISTINA</b>
Telefono	0465 343141
Fax	-
E-mail	cristina.zeni@comunetioneditrento.it
Nazionalità	italiana
Incarico attuale	Funzionario Esperto Contabile – Cat. D base in ruolo presso l'ufficio Tributi del Comune di Tione di Trento

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |   |
|--|---|
| • Data   | Anno 2000   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale – Corso abilitante indetto dalla Provincia Autonoma di Trento anni 1999-2000 |
| • Data   | 03.07.1996  |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione   | Laurea in Economia e Commercio<br>Università degli Studi di Trento  |
| • Data   | Anno 1990   |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione   | Diploma di Maturità Scientifica<br>Liceo Scientifico Leonardo da Vinci Sezione distaccata di Tione di Trento                                  |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Data                                  | dal 01.06.1998   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Tione di Trento  |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblico impiego   |
| • Tipo di impiego                       | A tempo indeterminato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Funzionario Esperto contabile (Cat: D base) dal 01.03.2003<br>(Funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi)<br>Collaboratore contabile (Cat. C evoluto) dal 01.06.1998 fino al 28.02.2003<br>(Responsabile dell'Ufficio Tributi) |

- Data dal 23.02.1998 al 31.05.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Spiazzo
- Tipo di azienda o settore Pubblico impiego
- Tipo di impiego A tempo determinato – Part-time 20 h
- Principali mansioni e responsabilità Assistente amministrativo/contabile (addetto alla gestione dei Tributi comunali)

- Data dal 03.03.1997 al 22.02.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tione di Trento
- Tipo di azienda o settore Pubblico impiego
- Tipo di impiego A tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Assistente contabile (addetto alla gestione dei Tributi comunali)

**MADRELINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE** INGLESE E TEDESCO, conoscenza scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc*

BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA E PROGRAMMI SPECIFICI UTILIZZATI IN AMBITO LAVORATIVO

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

*COLLABORAZIONE ESTERNA dal 01.04.2008 al 31.03.2012 presso il Consorzio dei Comuni Trentini di Trento. Partecipazione come membro esperto al Tavolo tecnico Tributi e Tariffe costituito presso il Consorzio dei Comuni Trentini a Trento*

Partecipazione a vari corsi di approfondimento normativo nella materia dei Tributi locali e di formazione nelle materie dell'amministrazione pubblica in generale di durata pari o inferiore ad una giornata per l'aggiornamento periodico e il consolidamento di cognizioni di base e specialistiche

**PATENTE O PATENTI** Patente B