

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBIERI ANNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1/04/2019 A TUTT'OGGI

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Via Zamboni, 13 40100 Bologna Bo

Amministrazione pubblica

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO CON INCARICO DI RESPONSABILITA'

DELL'AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE di cui fanno parte i seguenti servizi:

- ✓ Programmazione e sviluppo risorse finanziarie e tributi
- ✓ Contabilità
- ✓ Programmazione strategica, statistica e controllo di gestione
- ✓ Organizzazione e relazioni sindacali
- ✓ Programmazione e sviluppo risorse umane
- ✓ Selezioni e ufficio procedimenti disciplinari metropolitano
- ✓ Formazione e sorveglianza sanitaria
- ✓ Trattamento economico del personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1/09/2014 AL 31/03/2019

COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA

Piazza Bracci, 40068 San Lazzaro di Savena Bo

Amministrazione pubblica

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO CON INCARICO DI RESPONSABILITA' DELL'AREA RISORSE (SETTORE FINANZIARIO, SETTORE RISORSE UMANE, SETTORE ENTRATE)

- Date (da – a)
 - 15/10/2005 - 31/08/2014

 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA
Piazza Bracci, 40068 San Lazzaro di Savena Bo
 - Tipo di azienda o settore
 - Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego
 - DIRIGENTE A T.D. EX ART. 110 - D.LGS. 267/00 CON INCARICO DI RESPONSABILITA' DELL'AREA GESTIONE RISORSE

 - Date (da – a)
 - 1/07/1995 – 14/10/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA
Piazza Bracci, 40068 San Lazzaro di Savena Bo
 - Tipo di azienda o settore
 - Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego
 - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE CAT. D3 con Titolarità di Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Finanziario dal 01/07/2001 con funzioni di Responsabile del Servizio finanziario di cui al D.Lgs. 267/2000

 - Date (da – a)
 - 1/07/1993 – 30/06/1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - COMUNE DI CREVALCORE BO
 - Tipo di azienda o settore
 - Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego
 - ISTRUTTORE DIRETTIVO EX 7^A Q.F. CON FUNZIONI DI RAGIONIERE CAPO – RESPONSABILE SERVIZI RAGIONERIA, TRIBUTI ED ECONOMATO

 - Date (da – a)
 - 1/08/1986 – 30/06/1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - REGIONE EMILIA ROMAGNA
 - Tipo di azienda o settore
 - Amministrazione pubblica
 - Tipo di impiego
 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE VI^A Q.F. PRESSO IL SETTORE PERSONALE – UFFICIO CONCORSI – UFFICIO STATO GIURIDICO

 - Tipo di azienda o settore
 - ENTI VARI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ED ENTI PUBBLICI
 - Tipo di impiego
 - PRESTAZIONI OCCASIONALI – DOCENZE E CONSULENZE
- Componente Commissioni di concorso / mobilità per la selezione di Dirigenti (gestionali, Responsabili Servizi Finanziari/Risorse, tecnici) presso il Comune del territorio;
- Docenze in materia di contabilità degli Enti Locali per Camera del Lavoro Metropolitano di Bologna, Barusso formazione, Futura S.p.A, comuni vari, ecc.. Le docenze più recenti sono quelle svolte per l'ODCEC Bologna edizione 2023 e 2024.
- Fra l'altro cito infine l'incarico di revisione del sistema contabile del Consorzio della Chiesa di Casalecchio e di implementazione della contabilità economico-patrimoniale del comune di Ozzano dell'Emilia
- Componente Nuclei di Valutazione ex Opera Pia Poveri Vergognosi e comune di Vergato (BO)
- Attività di revisore degli Istituti scolastici del territorio comunale di San Lazzaro di Savena per il MIUR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Materie economiche, giuridiche, finanziarie

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE - FRANCESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse e la negoziazione di interessi differenti (es. Delegazione trattante)

Capacità di mantenimento di un clima relazionale positivo anche nello svolgimento delle funzioni di negoziazione nelle relazioni sindacali, di valutazione del personale e nelle funzioni di controllo della gestione finanziaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento di processi intersettoriali e/o trasversali complessi che si svolgono annualmente quali: formulazione del bilancio di previsione, pianificazione e realizzazione strategie - azioni per il rispetto del Pareggio di bilancio, definizione del volume di investimenti sostenibile, formulazione Piano dei fabbisogni del personale e formulazione attuazione piano occupazionale. Misure organizzative per il rispetto dei termini di pagamento previsti dalle norme.

Coordinamento/partecipazione attiva a processi intersettoriali complessi o a revisione di procedure non a carattere ciclico quali:

- Sviluppo di servizi a rilievo metropolitano quali l'Ufficio procedimenti disciplinari metropolitano e le Selezioni uniche di personale
- progetti di digitalizzazione di processi interni agli enti e, più recentemente di introduzione dell'Intelligenza artificiale
- implementazione sistemi integrati di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale decentrata;
- studio e attuazione di forme alternative di finanziamento delle OO.PP. (esperienze di leasing in costruendo, project financing, ecc.);
- gestione diretta della riscossione coattiva delle entrate (tributarie e patrimoniali);

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT. OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET

PATENTE O PATENTI

Patente B

Io sottoscritto dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del P.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

Bologna, luglio 2025

In fede,

Anna Barbieri