

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Faroni Barbara
Data di nascita	29/11/1968
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA
Incarico attuale	Dirigente - SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Numero telefonico dell'ufficio	0376204281
Fax dell'ufficio	0376204348
E-mail istituzionale	barbara.faroni@provincia.mantova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Conseguimento idoneità all'esercizio della professione di Avvocato in data 06/10/1998.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Impiegata amministrativa a tempo indeterminato presso ufficio legale aziendale. Gestione contenzioso –clienti, gestione crediti in sofferenza, pratiche di recupero del credito, transazioni . Gestione amministrativa degli agenti :redazione e stipulazione di contratti di agenzia, liquidazioni trimestrali, versamenti contributi Enasarco, rapporti amministrativi tra azienda ed agenti. - FILODORO CALZE SPA- Istruttore Direttivo Amministrativo presso Servizi Demografici. Gestione di più unità organizzative facenti parte dei servizi demografici comunali. - COMUNE DI SUZZARA- Istruttore Direttivo Amministrativo presso Ufficio del Personale Mansioni , in stretta collaborazione con la Direzione Generale, di gestione: relazioni sindacali, trattamenti pensionistici, sistemi di Valutazione del personale, assunzioni, trattamento economico e giuridico del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione. - COMUNE DI SUZZARA- Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa per il Settore Risorse e Sviluppo Organizzativo Funzione con gestione diretta di risorse con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa in tema di

CURRICULUM VITAE

--

trattamento economico-previdenziale-giuridico del personale, relazioni sindacali, formazione, programmazione occupazionale, procedimenti disciplinari, reclutamento e status giuridico del personale, alcune tematiche di sicurezza sul luogo di lavoro. - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA

- Dirigente a tempo determinato del Settore Risorse e Sviluppo Organizzativo Affari Istituzionali - - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Tedesco	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Utilizzo del pacchetto office.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Corso dell'Istituto di applicazione forense dell'Università di Modena nell'anno accademico 95/96. Partecipazione ad attività convegnistica e seminariale relativamente alle materie nelle quali si articolano le mie competenze dirigenziali.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA

dirigente: Faroni Barbara

incarico ricoperto: Dirigente - SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,93	€ 41.117,00	€ 0,00	€ 12.726,14	€ 0,00	€ 97.154,07

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti