

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SACCHI BARBARA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alessandria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Analista di Sistemi
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 1998 al 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alessandria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Programmatore esperto (categoria D1)
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 1996 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cesa & Ricci Gruppo Greggio – Sede di Alessandria
- Tipo di azienda o settore Azienda settore argentiero
- Tipo di impiego Impiegata nel settore commerciale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Da novembre 1995 a febbraio 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alessandria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione presso Ufficio Danni (mille ore)

- Date (da – a) Da aprile 1995 a ottobre 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alessandria

- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Incarico di collaborazione presso Segreteria del Sindaco (mille ore)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nel 1994 Laurea in Matematica presso l'Università degli Studi di Pavia
- Nel 1988 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Alessandria

CORSI FORMAZIONE

- Nel 1999 -Corso MS Access Avanzato
- Nel 2001 -Introduzione a Oracle SQL e PL/SQL presso sede Oracle Milano (Oracle Training Certificate)
-Corso di Programmazione Visual Basic presso il Centro di Formazione Global Knowledge di Milano (Microsoft Certified Technical Education Center)
- Nel 2001 -Corso di formazione "La Responsabilità Amministrativa, Civile e Penale dei dipendenti Pubblici" (Scuola di Pubblica Amministrazione – Lucca)
-Corso "Il nuovo Ordinamento Finanziario Contabile e il PEG" (Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca) Certificato con valutazione
- Nel 2008 -Corso di aggiornamento Informatico "La formazione a Distanza: Piattaforma Moodle"
-Curato la docenza del corso di aggiornamento normativo "Normativa Contabile e Finanziaria (T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali – Software Civilia Open) per la durata complessiva di 16 ore.
- Nel 2009 -Seminario "La Pubblica Amministrazione senza carta: uno scenario possibile" presso Politecnico di Torino
- Nel 2010 -Convegno "Amministratori di Sistema e Provvedimento del Garante. Quali obblighi per le aziende?"
- Nel 2011 -Convegno "L'organo di revisione economico-finanziaria" accreditato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Tortona

-Seminario "Norme di Bilancio" organizzato dal Comune di Alessandria

-Corso "Il Documento Programmatico sulla sicurezza e il sistema di gestione della sicurezza informatica - 15 ore) organizzato dal Comune di Alessandria
- Nel 2012 -Corso di formazione "Informatizzazione della P.A." – Associazione Nazionale Notifiche Atti
- Nel 2018 -Corso "Il Regolamento UE sulla Privacy: Le indicazioni operative anche alla luce del nuovo decreto attuativo"
-Partecipazione Webinar Formez "Competenze digitali per la PA. La consultazione sul Syllabus" in data 08/11/2018

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI PERTINENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE
BUONA CONOSCENZA VBA
BUONA CONOSCENZA ORACLE SQL E PL/SQL

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PARTICOLARE INTERESSE PER LA FOTOGRAFIA E STRUMENTI VIDEO MAKING
REALIZZAZIONE KIRIGAMI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

LA DOCUMENTAZIONE/ATTESTAZIONI CITATE SONO CONSERVATE, IN ORIGINALE, PRESSO LA SCRIVENTE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).