

**MODELLO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

NARDI BARBARA
TORINO
01119239104 (istituzionale)
barbara.nardi@giustizia.it (istituzionale)

Italiana
14/11/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da marzo 2015 ad oggi
- Da dicembre 2005 a febbraio 2015
- Da novembre 1999 a novembre 2005
- Da aprile 1999 a ottobre 1999
- Da marzo 1998 a febbraio 1999

CONTABILE

Istituto penale per i minorenni "F. Aporti" di Torino
del Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità – Ministero della Giustizia

CONTABILE

Centro per la Giustizia minorile del Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria
del Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità – Ministero della Giustizia

ESPERTO INFORMATICO

Centro per la Giustizia minorile del Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria
del Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità – Ministero della Giustizia
(contratto a tempo determinato)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

SISA Srl (segnaletica e sicurezza stradale)

ESPERTO INFORMATICO

Centro per la Giustizia minorile del Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria
del Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità – Ministero della Giustizia
(progetto "lavori socialmente utili")

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Maggio 2016
- Marzo 2011
- Aprile 1997
- Luglio 1994

Master di I° Livello in Management delle Aziende pubbliche e di pubblico servizio
Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino

Laurea di I° Livello in Management dell'Informazione e della Comunicazione Aziendale
Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università degli Studi di Torino

Diploma Universitario di Amministrazione Aziendale
Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università degli Studi di Torino

Diploma Scuola Media Superiore di Perito Industriale Capotecnico in Informatica
Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università degli Studi di Torino

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - LIVELLO INTERMEDIO PARLATO E SCRITTO

TEDESCO - LIVELLO ELEMENTARE PARLATO E SCRITTO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona conoscenza e padronanza di applicativi Office (Word, Excel, Access e Power Point), fluente utilizzo di internet e della posta elettronica.

Nell'ambito professionale sono state acquisite le seguenti specifiche competenze:

Competenza in Contabilità di Stato

(partecipazione alla programmazione annuale dell'Istituto; monitoraggio delle spese e dei capitoli di spesa; gestione della cassa e delle relative scritture contabili; rendicontazione e operazioni di chiusura annuale); cenni di gestione della contabilità del materiale nello Stato.

Gestione gare d'Appalto – conoscenza della normativa del Codice degli Appalti e s.m.i.; predisposizione degli acquisti di beni e servizi e gestione degli affidamenti e dei rapporti con terzi (imprese, associazioni, cooperative, etc.).

Buona conoscenza e padronanza di specifici applicativi di gestione della contabilità di Stato (Sicoge, Init, portale Consip SpA – AcquisinretePA, ANAC, etc.)

Autonomia operativa e di problem solving.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003.

F.to Barbara NARDI