

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PORTIOLI BARBARA
Telefono	0376338355
Fax	03762738025
E-mail	barbara.portioli@comune.mantova.gov.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/06/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/2019 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Risorse Umane con coordinamento delle attività del Servizio Risorse Umane per: gestione economica/previdenziale/giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente; relazioni sindacali e contrattazione integrativa; organizzazione anche con riferimento ai sistemi di valutazione del personale dipendente e analisi dei fabbisogni formativi con attuazione del piano formazione.

- Date (da – a) Dal 01/07/2016 al 15/05/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Risorse Umane con coordinamento delle attività del Servizio Risorse Umane per: gestione economica/previdenziale/giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente; relazioni sindacali e contrattazione integrativa; organizzazione anche con riferimento ai sistemi di valutazione del personale dipendente e analisi dei fabbisogni formativi con attuazione del piano formazione.

- Date (da – a) Dal 01/03/2013 al 30/06/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile risorse umane, organizzazione e informatizzazione

- Date (da – a) Dal 02/09/2011 al 31/12/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova

- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Locale
Incarico Posizione Organizzativa
Responsabile sviluppo organizzativo e formazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 28/06/2010 al 26/05/2011
Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
Ente Locale
Incarico Posizione Organizzativa
Responsabile sviluppo organizzativo e formazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/03/2004 a tutt'oggi
Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
Ente Locale
Contratto a tempo indeterminato
Istruttore direttivo delle attività amministrative e contabili – categoria D
presso il Servizio Risorse Umane con coordinamento dell'ambito di riferimento giuridico del rapporto di lavoro del personale e gestione delle attività connesse a: programmazione dei fabbisogni di personale e attuazione dei relativi piani delle assunzioni; organizzazione e applicazione dei sistemi di valutazione del personale dipendente; contrattazione integrativa e conseguente applicazione; predisposizione delle rilevazioni riferite alle risorse umane nell'ambito dei documenti di programmazione economica e finanziaria.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 19/03/2001 al 28/02/2004
Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
Ente Locale
Contratto a tempo indeterminato
Istruttore delle attività amministrative e contabili – categoria C
presso il Servizio Risorse Umane – gestione economica del personale (elaborazione buste paga, adempimenti connessi alla liquidazione degli elementi retributivi, dichiarazioni previdenziali/fiscali, emissione mandati di pagamento relativi a retribuzioni/oneri/imposte)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03/03/1997 al 18/03/2001
Comune di Mantova
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
Ente Locale
Contratto a tempo indeterminato
Ragioniere – 6^a q.f.
presso il Settore Organizzazione Personale e Informatizzazione con assegnazione al servizio di gestione economica del personale (elaborazione buste paga, adempimenti connessi alla liquidazione degli elementi retributivi, dichiarazioni previdenziali/fiscali, emissione mandati di pagamento relativi a retribuzioni/oneri/imposte)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 1993
Istituto Tecnico Commerciale "A.Pitentino" - Mantova
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (60/60)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2005
IFOST

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Percorso di formazione per Operatori Enti Locali - La gestione Unitaria delle Risorse Umane – durata 30 ore</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2003 PROMOIMPRESA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Pianificazione e Controllo Strategico – durata 40 ore</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2002 IFOA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Processi di informatizzazione di un ente pubblico – durata 200 ore</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Enti e soggetti diversi</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari di aggiornamento professionale in materia di gestione delle risorse umane con riferimento agli aspetti giuridici, organizzativi ed economici (vedi allegato)</p>	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>		
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>	
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>INGLESE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE</p>	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Conoscenza sistema operativa Windows Applicativi Office (Word, Excel, Access) Applicativi gestionali (Sipal, J-Iride, Kronos, Libra, Strategic P.A.)</p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Dal 2010 incarico di Responsabile Locale del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente con riferimento al Servizio Risorse Umane</p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida cat. B</p>	
<td colspan="2"> <p><i>Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del GPDR (Regolamento UE 2016/679).</i></p> </td>	<p><i>Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del GPDR (Regolamento UE 2016/679).</i></p>	

CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI E SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Comune di Mantova-Camera Commercio “Il CCNL 2002-2005 per i dipendenti delle autonomie locali: novità e applicazioni” - 26 gennaio e 2 febbraio 2004
- Ebit-Scuola Perfezionamento P.A. seminario “La modulistica delle assenze dal servizio (permessi, congedi, aspettative) nelle PP.AA.” - 15 giugno 2005
- Obiettivo Lavoro seminario “La somministrazione del lavoro temporaneo negli enti locali e il nuovo codice degli appalti” - 11 ottobre 2006
- Provincia di Brescia seminario “sviluppo e valorizzazione delle risorse umane nel pubblico e nel privato: esperienze a confronto” - 10 maggio 2007
- Publika servizi e formazione per gli enti locali convegno “Le spese del personale e le modifiche previste dal DDL finanziaria 2008 in tema di personale e incarichi” - 22 novembre 2007
- Progetto Sofis “L’impatto della legge finanziaria sulla gestione del personale e delle assunzioni nel 2008” - 5 dicembre 2007
- Comune di Mantova “La legge finanziaria per l’anno 2008: il controllo della spesa del personale degli Enti Locali” - 23 gennaio 2008
- Publika corso di formazione “La gestione del personale aspetti giuridici, organizzativi ed economici” - 2 ottobre 2008
- Lattanzio e Associati – Comune di Mantova corso di formazione “Il bilancio di mandato”- 28 aprile e 5 maggio 2009
- Dasein S.R.L. – R-GROUP Consulenza ricerca formazione giornata di studio “Riforma del lavoro e dell’organizzazione nella Pubblica Amministrazione la legge 133/08, la legge delega 15/09 ed i d.lgs Brunetta” – 14 ottobre 2009
- Ufficio della Consigliera di Parità Provincia di Mantova – Seminario formativo “Riforma del lavoro, Pari Opportunità e sistemi di valutazione delle performance nel pubblico impiego” - 1 marzo 2011
- Publika servizi e formazione per gli enti locali corso di formazione “Spending Review e riforma del mercato del lavoro” – 21 settembre 2012
- Publika servizi e formazione per gli enti locali – corso di formazione “La gestione del personale dopo le novità dell’estate 2013” – 17 settembre 2013
- Publika servizi e formazione per gli enti locali – corso di formazione “Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali” – 4 ottobre 2014
- Publika servizi e formazione per gli enti locali – corso di formazione “La gestione del personale nel 2015” – 13 marzo 2015
- Publika servizi e formazione per gli enti locali corso di formazione “Gestione del personale – tutte le novità dell’estate 2016” – 14 ottobre 2016
- Associazione Italiana Cultura Qualità corso “Panoramica sulle versioni 2015 delle norme ISO 9001 e 14001 – 31 gennaio 2017
- Publika servizi e formazione per gli enti locali corso “Il nuovo CCNL per il comparto Funzioni Locali” – 3 aprile 2018
- Ifel – Webinar “CCNL Funzioni Locali 2016-2018: novità e primi adempimenti” – 11 giugno 2018
- Provincia di Cremona e Provincia di Mantova – seminario formativo “Smart working nella Pubblica Amministrazione – 12 giugno 2018
- Osservatorio Smart Working School of Management del Politecnico di Milano – Percorso di accompagnamento formativo sullo smart working rivolto agli enti pubblici delle province di Cremona e Mantova - 10 e 11 luglio 2018
- Provincia di Mantova corso di formazione “L’applicazione del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali e la contrattazione decentrata” – 19 settembre 2018