

FORMATO
EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Barbieri Andrea
Indirizzo	Corso Garibaldi, 88 – 46100 Mantova
Telefono	0376352727
Fax	
E-mail	andrea.barbieri@comune.mantova.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.07.2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova

 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo giuridico D1**
 - Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore Servizio Archivistico**

- Date (da – a) Dal 01.07.2001 al 30.06.2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Mantova, via Principe Amedeo 30/32, 46100 Mantova

 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo giuridico D1**
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ufficio Archivio/Protocollo**

- Date (da – a) Dal 15.09.1998 al 30.06.2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Mantova, via Principe Amedeo 30/32, 46100 Mantova

 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego **Istruttore amministrativo VI qualifica con incarico alle mansioni superiori di Responsabile dal 01.10.1999 al 28.02.2001**
 - Principali mansioni e responsabilità **Addetto Archivio/Protocollo**

- Date (da – a) Dal 03.02.1998 al 14.09.1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa CSA per il Comune di Goito (Mantova)

 - Tipo di azienda o settore Cooperativa
 - Tipo di impiego **Operatore Servizio Informagiovani**
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione banca dati Telemaco e gestione rapporti con utenti per ricerca impiego e informazioni varie

- Date (da – a) Dal 18.01.1997 al 10.06.1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Scientifico Manzoni di Suzzara (Mantova)

 - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione secondaria di secondo grado
 - Tipo di impiego Docente
 - Principali mansioni e responsabilità **Docente lingua e letteratura inglese**

- Date (da – a) Dal 28.10.1996 al 30.06.1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale Greggiati di Ostiglia (Mantova)

 - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione secondaria di secondo grado
 - Tipo di impiego Docente

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Docente lingua e civiltà inglese**
- Dal 28.02.1996 al 28.10.1996 (con incarico presso lo stesso ente per espletamento procedure contrattuali dal 28.10.1996 al 15.11.1996)
Comune di Pegognaga (Mantova)
- Ente pubblico locale
Istruttore amministrativo VI qualifica
Ufficio Contratti e Segreteria Generale
- Dal 15.12.1994 al 31.12.1995 (non continuativo)
Comune di Roncoferraro (Mantova)
- Ente pubblico locale
Collaboratore professionale terminalista V qualifica
Ufficio Segreteria Generale-Addetto al protocollo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno accademico 1997/98
Università di Ferrara
- Perfezionamento in didattica generale e sperimentale
- 28.06.1993
Università degli Studi di Verona
- Laurea In Lingue e Letterature Straniere**
110/110 e lode
- 18.07.1988
Liceo Linguistico Redentore di Mantova
- Diploma
60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

In ambito lavorativo ho acquisito competenze specifiche nel campo della gestione documentale e della comunicazione.

Nello specifico mi occupo di protocollo informatico, formazione di personale protocollista, gestione e fascicolazione documentale, ricerche d'archivio, procedimenti informatizzati, conservazione a norma, posta elettronica certificata e firme digitali.

In passato ho acquisito competenze specifiche nel campo della comunicazione in qualità di operatore Informagiovani e coordinatore dell'Ufficio Relazione con il Pubblico URP della Provincia di Mantova.

Ho altresì svolto attività di docenza di lingua e cultura inglese in alcuni istituti di istruzione secondaria.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono
Buono
Buono

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

TEDESCO

Discreto
Elementare
Elementare

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

FRANCESE

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buone conoscenze informatiche. Nello specifico di :

Word

Outlook Express

Internet Explorer

Sufficiente conoscenza dell'applicativo Excel

Uso abituale di specifici sistemi di gestione documentale, di protocollo informatico, firma digitale e posta elettronica certificata.

PATENTE O PATENTI

PATENTE A
PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio sostitutivo civile c/o Comune di Roncoferraro dal 15.12.1993 al 14.12.1994

ALLEGATI

Allegato 1 corsi formativi, giornate di studio, convegni, lezioni

ALLEGATO 1

CORSI gestione documentale

- Date (da – a) 15.11.2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI AGGIORNAMENTO “I DOCUMENTI INFORMATICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (DPCM 13.11.2014)”

- Date (da – a) 26.10.2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO “PIANO DELLA CONOSCENZA PER LA SICUREZZA DI ARCHIVI E BIBLIOTECHE”

- Date (da – a) 17.03.2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO “I DEPOSITI D'ARCHIVIO E I DOCUMENTI DIGITALI:IL RUOLO DEI CONSERVATORI PUBBLICI”

- Date (da – a) 16.03.2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI GIANNI PENZO DORIA “DUE TEMI D'ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA: A) LE NOVITA' IN MATERIA DI MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO B) GLI ARCHIVI DI DEPOSITO E LA SPENDING REVIW NELLA RELAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI “

- Date (da – a) 31.03.2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI LUCIANO SASSI “CORRETTA GESTIONE DELL'ARCHIVIO DAL PUNTO DI VISTA TECNOLOGICO E SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE”

- Date (da – a) 25.03.2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI LUCIANO SASSI “CORRETTA GESTIONE DELL'ARCHIVIO DAL PUNTO DI VISTA TECNOLOGICO E SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE”

- Date (da – a) 20 E 21.03.2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI MANTOVA E AICRAB
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONVEGNO INTERNAZIONALE “LE CONSEGUENZE DELLA CONSERVAZIONE”

- Date (da – a) 18.03.2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MOLTOCOMUNI – VERONA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SCRIVIAMO INSIEME IL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO

- Date (da – a) 11.03.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE DI PENZO DORIA “NUOVE REGOLE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE”

- Date (da – a) 24.10.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI LENDINARA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO DI STUDIO “IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI”

- Date (da – a) 19.06..2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MAGGIOLI EDITORE – STUDIO LEGALE E-LEX BELISARIO ROMEO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONVEGNO:“L’ATTUAZIONE DEL CAD DOPO LE REGOLE TECNICHE: COSA CAMBIA PER IL PROTOCOLLO E LA CONSERVAZIONE”

- Date (da – a) 16 e 22.04..2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA – SCUOLA DI ARCHIVISTICA PALEOGRAFIA DIPLOMATICA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Luciano Sassi, restauratore e conservatore “Lezioni di tecnologia archivistica”

- Date (da – a) 11 e 12.03.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI TRENINO ALTO ADIGE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno di studi “L’archivio digitale tra accesso e conservazione”

- Date (da – a) 13.11.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di Aggiornamento e formazione sulla gestione del “Sistema documentario degli Enti Pubblici”

- Date (da – a) 18.10.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI LENDINARA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studio “ tre temi di amministrazione digitale: il contratto informatico, le regole sul protocollo, fine del fax nell’era della pec”

- Date (da – a) 17.05.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AISAM E AICA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Dal cartaceo al digitale – la scuola fra trasparenza, comunicazione e dematerializzazione degli atti

- Date (da – a) 09.04.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione di Gianni Penzo Doria “L’Amministrazione digitale dopo le riforme del governo Monti”

- Date (da – a) 05.04.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CO.IN.FO Consorzio Universitario sulla Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di presentazione “i documenti contemporanei delle Università italiane. I risultati (concreti) di UniDOC 2012 e il programma 2013
- Date (da – a) 27.03.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione di Luciano Sassi “La corretta gestione dell’archivio tra conservazione e restauro”
- Date (da – a) 23.10.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Iniziativa di studio “Produrre e trasmettere documenti informatici” docente Ing. Pigliapoco
- Date (da – a) 09.05.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione del Professor Gianni Penzo Doria “Le nuove regole tecniche dell’amministrazione digitale”
- Date (da – a) 12 e 19 aprile 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ancitel Lombardia in collaborazione con Provincia di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Modulo formativo “Semplificazione amministrativa e amministrazione digitale”
- Date (da – a) 20 e 21 aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Mantova in collaborazione con ANORC
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Impatto organizzativo della posta elettronica certificata e della firma digitale nella PA e il nuovo codice dell’amministrazione digitale” tenuto da Professor Gianni Penzo Doria e avvocato Andrea Lisi di ANORC
- Date (da – a) 03/03/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione del professor Gianni Penzo Doria “archivistica e diplomatica nel nuovo codice dell’amministrazione digitale:nodi, criticità e opportunità”
- Date (da – a) 24.11.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Mantova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Il filo rosso della memoria tra passato e futuro – voci a confronto in archivio”
- Date (da – a) 11.10.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione Maggioli (in collaborazione con Provincia di Mantova)

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Giornata di studio “il procedimento amministrativo e l’accesso agli atti. Le novità introdotte dalla legge 69/09”
- 2009
Comune di Lendinara (RO)
- Pomeriggio di studio “Digitalmente ragionando”
- 27 e 28 maggio 2008
Cisel Rimini
- Corso di formazione “L’amministrazione pubblica digitale”
- 2006
Università di Bologna
- Giornata di studio “Archiviazione e conservazione dei documenti digitali”
- 2005
Provincia di Mantova
- aggiornamento “Normativa sulla privacy”
- 2005
Regione Lombardia (sede di Mantova)
- Corso “Protocollo informatico”
- Dal 12 al 15 giugno 2001
Cisel
- Corso “La gestione dei documenti – il documento informatico – il sistema di gestione informatica dei documenti”
- Dal 12 al 15 giugno 2001
Cisel
- Corso “La gestione dei documenti – il documento informatico – il sistema di gestione informatica dei documenti”
- 2000
Comune di Mantova
- Corso “Il protocollo informatico e l’organizzazione dell’archivio corrente”
- 1999
CISEL RIMINI

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "La gestione della documentazione nella P.A"

CORSI informatica

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno scolastico 2000/2001
Centro di Formazione Professionale di Mantova

Corso "Internet"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2000
Istituto salesiano San Zeno di Verona

Corso "Internet"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1995/96
Centro di Formazione Professionale Regione Lombardia di mantova

Attestati di frequenza a corsi "alfabetizzazione informatica", "videoscrittura", "archiviazione dati", "foglio elettronico"

CORSI relativi alla comunicazione e all'organizzazione aziendale

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

25 e 31 marzo 2008
Centro Studi Evolution Verona

Corso di formazione "Matrix – percorso interattivo di strategie e risorse per la comunicazione"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2004
Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

Corso di formazione "Public Speaking"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2004
Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

Corso di formazione "Teambuilding"

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2004
Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

Corso di formazione "Problem solving"

• **Date (da – a)**
• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Dal 16 aprile al 12 giugno 2003
Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso “Professione Comunicatore – Percorso formativo per addetti agli uffici relazione con il pubblico degli enti locali ex lege 150/2000”

1995
ENAIP LOMBARDIA
Corso “Informagiovani”

Corsi vari

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

23.09.2015
Provincia di Mantova

Avv. Alessandro Massari “prevenzione della corruzione e dell’illegalità nelle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture e nelle attività successive alla fase di aggiudicazione”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

04.09.2015
Provincia di Mantova

Uguccione Luca Segretario Generale Città Metropolitana Bologna “Anticorruzione – provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14.04.2014
Provincia di Mantova

Avv. Domenico Ielo “Affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09.03.2011
Provincia di Mantova

Seminario “I pagamenti negli enti locali, durata e tracciabilità”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1985
King School di Londra
Corso “Inglese avanzato”

Mantova

Andrea Barbieri