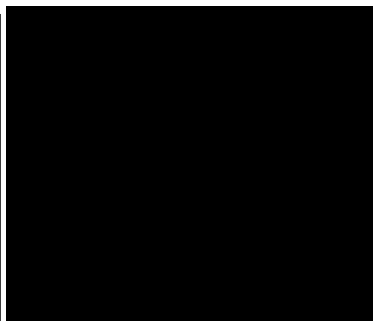


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



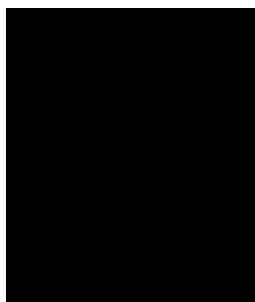
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIULIANI BARBARA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 19/06/1986 ad oggi
INAIL – Istituto Nazionale contro gli Infortuni sul Lavoro

Pubblica Amministrazione

PERCORSO PROFESSIONALE PER RUOLO:

- Dall'1/1/2010 ad oggi
C5 Informatico – Funzionario di Informatica (concorso interno per esami) Posizione fissa di I livello
- Dall'1/4/2008 al 31/12/2009
C4 Informatico – Funzionario di Informatica (concorso interno per esami) Posizione fissa di I livello
- Dal 28/07/1999 al 31/03/2008
C3 Informatico - Funzionario di informatica (concorso interno per titoli)
- Dal 16/02/1999 al 27/07/1999
C1 Informatico - collaboratore di informatica (Nuovo inquadramento CCNL)
- Dall'1/11/1996 al 15/02/1999
7° livello informatico (corso/concorso)
- Dall'1/01/1994 al 31/10/1996
7° livello amministrativo – Collaboratore amministrativo (concorso interno per esami)
- Dal 19/05/1986 al 31/12/1993
6° livello amministrativo – Assistente Contabile (concorso pubblico per esami)

ESPERIENZE PROFESSIONALI E PROGETTUALI:

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2019 a oggi

Via Santuario Regina degli Apostoli, 33 Roma
DCOD – Direzione Centrale Organizzazione Digitale
Ufficio VIII – Sviluppo ed esercizio dei servizi digitali
C5 Informatico – posizione fissa di I livello

Responsabile di sviluppo ed esercizio delle procedure:

- POM Plus e POM Massivo - Servizio di postalizzazione giornaliera e massiva Inail
- Gestore Eventi, invio mail pec a gruppi definiti.
- Eloqua (SAS di Oracle) consente di progettare/gestire le campagne attraverso workflow e fornisce riscontri sull'andamento della campagna stessa.

Dal 2016 a oggi

Responsabile di sviluppo ed esercizio della procedura FISCO che gestisce:

- Certificazioni Uniche (Dipendenti, pensionati, infortunati, reddituari, lavoratori autonomi ecc.)
- Modello 770
- Calcolo IMU/TASI degli immobili di proprietà dell'Istituto
- Dichiarazione IMU/TASI Enc
- Calcolo IRES

Flussi dati da e verso l'Agenzia delle Entrate per:

- Certificazioni Uniche
- Modello 730/4
- Modello 770
- Dichiarazione IMU/TASI
- Spesometro, Esterometro, Rimborsi spese sanitarie

Responsabile dei processi per l'invio dati al Sistema Tessera Sanitaria

Responsabile Reingegnerizzazione CU dipendenti e pensionati nella ORACLE APPLICATION ADP One Service

Responsabile del progetto di APM – Automazione Pagamenti Manuali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2010 al 2016

DCOD – Direzione Centrale Organizzazione Digitale

Ufficio V – Sviluppo ed esercizio dei servizi digitali

C5 Informatico – posizione fissa di I livello

Responsabile della procedura FISCO che gestisce:

- Certificazioni Uniche (Dipendenti, pensionati, infortunati, reddituari, lavoratori autonomi ecc.)
- Modello 770
- Calcolo IMU/TASI degli immobili di proprietà dell'Istituto
- Flussi dati da e verso l'Agenzia delle Entrate

Responsabile della Procedura Modelli 730/4

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2009

DCSIT – Direzione Centrale Servizi Informativi e Telecomunicazioni

Ufficio – Sviluppo applicativi attività strumentali – Area Gestionale – Personale

dal 1/4/2008 C4 Informatico – posizione fissa di I livello

C3 Informatico

Portale del dipendente

Missioni

(Docente Esperto Corso Missioni per il personale amministrativo - 2005 e 2008)

Pubblicazione Atti

(Docente Esperto Procedura Pubblicazione Atti – 2008)

RAI – Rilevazione Attività Intramoenia

Progettazione Protesi e Ortesi

(Docente Esperto al corso di aggiornamento per Dirigenti Medici - Milano 2008)
Presenze Assenze
(Docente Esperto al corso Reingegnerizzazione processi di Gestione del personale - 2009)
Progetto Self Service per i dipendenti

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dall'1/11/1996 al 2000
Via Santuario Regina degli Apostoli, 33 Roma
DCSIT – Direzione Centrale Servizi Informativi e Telecomunicazioni
Ufficio Sviluppo – Area Istituzionale Datori di Lavoro
dal 28/07/1999 C3 Informatico
dal 16/02/1999 C1 Informatico
dall'1/11/1996 7° livello informatico
Programmazione in Cobol, Cics, Javascript, Asp
INFOCENTER
Cruscotto Direzionale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dall'1/01/1992 al 30/10/1996
Via Santuario Regina degli Apostoli, 33 Roma
Servizio Sistema Organizzativo</p>
<p>Dall'1/01/1994 7° livello amministrativo
6° livello assistente contabile</p>
<p>Progetto rilevazione andamento lavorativo nelle sedi
Marzo 1993 – in staff al Congresso Nazionale dei Dirigenti INAIL
Progetto di informatizzazione della gestione delle presenze assenze</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 19/05/1986 al 31/12/1991
Via IV Novembre, 144 Roma
Servizio Gestione del Personale
Area Stipendi dipendenti</p>
<p>6° livello assistente contabile</p>
<p>Attribuzione livelli stipendiali
Attestazioni stipendiali
Redazione e calcolo dei mandati stipendi dipendenti della Direzione Generale
Collaborazione alla estrazione dei dati per la Funzione Pubblica
Collaborazione al progetto "SIP – Sistema Informativo Personale"</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- CORSI DI FORMAZIONE:
Dal 2002 ad oggi
Vedi allegati: - CURRICULUM FORMATIVO - CORSI FREQUENTATI
CURRICULUM FORMATIVO - DOCENZE

• Date (da – a)

Dal 1992 al 1999

“SVILUPPO DI APPLICAZIONI CON ORACLE 7 PROCEDURAL OPTION” PRESSO ORACLE” – 3GG
07 – 09 LUGLIO 1999 PRESSO ORACLE

“ORACLE PL/SQL” - 2GG

10 – 11 GIUGNO 1999 PRESSO ORACLE

“DISEGNO DI APPLICAZIONI CLIENT/SERVER” – 3GG

24 – 26 MARZO 1999 PRESSO TECHNOLOGY TRANSFER S.P.A

“PROGETTAZIONE DELLE INTERFACCE UTENTE” – 2GG

22 – 23 MARZO 1999 PRESSO TECHNOLOGY TRANSFER S.P.A

“ORACLE EXPRESS RELATION ACCESS MANAGER” - 1GG

05 NOVEMBRE 1999 PRESSO ORACLE

“ORACLE EXPRESS OBJECT PER SVILUPPATORI DI APPLICAZIONI” - 3GG

02 - 04 NOVEMBRE 1999 PRESSO ORACLE

“ORACLE EXPRESS DATABASE DESIGN AND CONTROL” - 3GG

12 - 14 OTTOBRE 1999 PRESSO ORACLE

“CORSO ORACLE EXPRESS ANALYZER” - 1GG

15 OTTOBRE 1999 PRESSO ORACLE

“ORACLE DISCOVERER 3 PER UTENTI” - 2GG

01 – 02 GIUGNO 1998 PRESSO ORACLE

“DB2/COBOL2” - 3GG

03-05 DICEMBRE 1997 PRESSO OIS ITALIA S.P.A.

“CICS/COBOL2” - 5GG

17- 21 NOVEMBRE 1997 PRESSO OIS ITALIA S.P.A.

“DB2/COBOL2” - 8GG

19-30 MAGGIO 1997 PRESSO OIS ITALIA S.P.A.

“CICS/COBOL2” - 10GG

07- 18 APRILE 1997 PRESSO OIS ITALIA S.P.A.

“LAVORARE PER PROGETTI” – 3GG

07-09 DICEMBRE 1992 PRESSO ELEA S.P.A.

• Date (da – a)

Dal 1977 al 1982

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Istituto Tecnico Commerciale “Vincenzo Arancio Ruiz”

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Tecnica commerciale, Diritto Amministrativo e Commerciale

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità tecnica di Ragioniere e Perito commerciale

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

ALLEGATI

Capacità di adattamento in nuovi contesti
Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi

ITALIANO

INGLESE

Buono B1
Buono B1
Buono B1

FRANCESE

elementare A2
elementare A2
elementare A2

SPAGNOLO

elementare A1
elementare A1
elementare A1

Lavoro di gruppo con personale esterno e collaborazione costante con personale degli altri uffici della DCOD e delle altre strutture INAIL.

AMBITO LAVORATIVO:

Coordinamento delle risorse nell'ambito dei vari progetti assegnati
Gestione progetti informatici

CERTIFICAZIONE ECDL MODULO 1,2,3 E 6

SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP, 7, 10

TOOL E LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE COBOL, SQL/QMF, CICS, JAVASCRIPT, ASP, ORACLE PL/SQL, MICROSOFT OFFICE

DBRMS:DB2/MVS

ORACLE APPLICATIONS

CLARITY

SERVICE NOW

DESKTOP TELEMATICO AGENZIA DELLE ENTRATE

N.2 ALLEGATI:

- N. 1 CURRICULUM FORMATIVO - CORSI FREQUENTATI
- N. 1 CURRICULUM FORMATIVO – DOCENZE