

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
Telefono Ufficio
E-mail

LEONI BARBARA
PIAZZA SCAPINELLI, 1 – 42100 REGGIO EMILIA
0522 456847
barbara.leoni@comune.re.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01-12-2012 ad oggi
Comune di Reggio Emilia

Pubblica Amministrazione
Funzionario
Responsabile U.O.C. Gestione dei Sistemi Informativi

Funzione di coordinamento su tutte le funzioni che riguardano le applicazioni del Sistema Informativo dell'Ente e le tecnologie per i cittadini:

- coordinamento di progetti che riguardano tutti gli Applicativi ed i Siti Web dell'Ente
- coordinamento delle attività necessarie al rilascio di servizi e tecnologie innovative per la cittadinanza
- coordinamento tecnico di progetti relativi agli adempimenti del Codice Amministrazione Digitale (dematerializzazione e conservazione documenti, PagoPA, Spid, ANPR, fatturazione elettronica ecc.) e di altri progetti trasversali (Data Management e BI, Open Data, Fascicolo del Cittadino, GDPR)
- coordinamento tecnico Progetti e Piattaforme Regionali (FedEra, PayER, SiedER, SuapER,..) in ambito digitale
- coordinamento tecnico Progetti Europei in ambito digitale
- gestione delle risorse umane dell'Unità Complessa
- predisposizione del budget e del PEG (piano esecutivo di gestione)
- stesura di Capitolati Tecnici per bandi di gara
- partecipazione a Commissioni di gara e di concorso in qualità di membro esperto (sia interne che esterne all'Ente)

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

01-12-2009 a 30-11-2012
Comune di Reggio Emilia

Pubblica Amministrazione
Funzionario
Referente servizi on line e sistema informativo del personale

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

01-2-2000 a 30-11-2009
Agrinform SPA (poi gruppo OMEGA)

Azienda privata
Responsabile progettazione e analisi del sistema informativo della Confederazione Italiana Agricoltori:

- analisi funzionale di applicativi fiscali (modellazione UML flussi, casi d'Uso)

- progettazione basi dati
- ingegnerizzazione
- coordinamento team di programmatori e risorse finanziarie di progetto

Attività di consulenza e docenza su tecnologie informatiche (linguaggi di programmazione, modellazione UML, ingegnerizzazione software e database):

- formazione aziendale e consulenze
- docenze corsi post Diploma su tecnologie ICT

- Date (da – a) 1998-1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Microsoft Italia SPA
- Tipo di azienda o settore Azienda Privata
- Principali mansioni e responsabilità Team tecnico ambienti di programmazione, database e sistemi di BI.
- Date (da – a) 1993-1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Astar srl
- Tipo di azienda o settore Azienda Privata
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e progettazione software, coordinamento formazione e reparto programmazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titoli di Studio
 - Laura in Matematica Applicata**
Università degli Studi di Bologna.
 - Master di II livello in Information and Communication Technology Management**
Università degli Studi di Milano Bicocca.
- Attività didattica Attività di docenza corsi su Linguaggi di Programmazione, Database e altre tecnologie
- Attività di aggiornamento (partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc...)
 - Formazione tecnica:
 - Corsi su tecnologie e linguaggi di programmazione (C++, Java, Visual Basic, .NET, SQL Server, Oracle, Sistemi Operativi Linux e Windows, ecc.)
 - Corsi su metodologie di analisi (UML, Agile, ecc..)
 - Regolamento UE sulla Data Protection
 - Aggiornamenti su tematiche della Pubblica Amministrazione:
 - Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale
 - La trasmissione dei documenti informatici
 - Gli acquisti di beni e Servizi informatici, Contratti Informatici
 - La nuova disciplina della Trasparenza
 - Le novità in materia di dematerializzazione e Amministrazione Digitale
- Altre esperienze
 - Certificazioni:
 - Microsoft Certified Professional
 - Microsoft Certified Solution Developer
 - Microsoft Certified Trainer
 - Progetti Europei:
 - LabLearning
 - GeoSmartCity
 - Digital Cities Challenges

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

Spagnolo

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Predisposizione a lavoro di team e di conduzione di gruppi di lavoro, relazioni con soggetti informali ed istituzionali,

Gestione di progetti complessi e analisi dei requisiti utente. Predisposizione di budget, coordinamento e gestione risorse.

Capacità di pianificazione delle attività analisi dei fabbisogni, analisi di rischi collegati.

Gestione e coordinamento progetti Europei e finanziati.

Tutte le competenze sono state sviluppate durante il percorso di studi, le esperienze lavorative e le attività extra professionali (sport, hobby, volontariato ecc.)

PATENTI

A e B