

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SOLINAS BARBARA
Data di nascita	07/06/1969
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI
Incarico attuale	Dirigente - UOC Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	06 52666936
Fax dell'ufficio	06 52665208
E-mail istituzionale	solinas@ifo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza università "Alma Mater" Bologna
Altri titoli di studio e professionali	- Master in Diritto del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e sulla Gestione del Personale - CEIDA dicembre 2009/settembre 2010
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti - C.I.C.L.A.T. (Consorzio Italiano Cooperative Lavoratori Ausiliari Traffico) - Bologna - Incarico di consulenza con per attività di ricerca, indagine e progettazione didattica circa l'assetto organizzativo, tecnologico e di programmazione delle seguenti tematiche: • Security nella "Struttura Azienda" secondo la legislazione italiana comparata con quella di alcuni Paesi Europei; • Privacy nel settore delle telecomunicazioni con particolare riferimento all'utilizzo di Internet, delle Reti e dei Servizi di Telecomunicazione. • Business Ethics: rapporti e relazioni tra principi economici e principi etici nella gestione aziendale e possibili sviluppi nel settore finanziario. - IRI Management, Istituto di Formazione e Sviluppo dell'IRI - Roma - Responsabile, nell'ambito del settore Stato Giuridico del Dipartimento Risorse Umane, dell'ufficio di Supporto all'Ufficio Legale aziendale per il contenzioso del lavoro. - AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI ADDOLORATA - In relazione alla riarticolazione degli Uffici del Servizio Personale – U.O.C. Trattamento Economico, ha ricoperto i seguenti incarichi: - Responsabile dell'Ufficio Segreteria del Direttore dell'allora Dipartimento Risorse Umane; -

CURRICULUM VITAE

Responsabile dell'Ufficio Incentivazioni e competenze variabili; - Responsabile del Reparto Dimissioni, Riscatti e Ricongiunzioni congiuntamente, dall'aprile 2005 al 31 luglio 2006, del Reparto Quiescenza. Partecipazione a numerosi gruppi di lavoro e commissioni su materie attinenti l'area del personale. - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI

- Responsabile Ufficio Stipendi e trattenute in posizione di comando presso la struttura Risorse Umane - Trattamento Economico. - Azienda Regionale A.R.E.S. 118 Roma
- Responsabile dell'ufficio incarichi dirigenziali e contratti presso la UOC Trattamento Giuridico - Area del Personale. - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI
- Responsabile della Posizione organizzativa - di massimo livello - "Gestione del rapporto giuridico del personale dirigenziale" poi ridenominata "Gestione del rapporto giuridico del personale" a seguito dell'ampliamento delle relative competenze, presso la UOC Trattamento Giuridico. - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI
- Responsabile della "UOS Incarichi Dirigenziali e Fondi Aziendali" nell'ambito della UOC Trattamento Giuridico - Area del Personale. - AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO - FORLANINI

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza della suite Microsoft Office e relativo utilizzo dei pacchetti operativi; - Utilizzo e buona conoscenza del software di gestione del personale Giuridico/Economico Engineering Sanità Enti Locali versione cobol e gestione presenze/assenze Engineering Sanità Enti Locali versione IRISWIN.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Partecipazione a numerosi corsi di formazione (oltre 30) di varia durata e alcuni con esame di valutazione finale. I corsi in massima parte sono attinenti l'attività istituzionale di servizio.