

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBA CONCITA**

Indirizzo **VIA MARSALA N. 8 – 00185 ROMA**

Telefono **0649982247**

E-mail **c.barba@aci.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Data di assunzione 1/9/1998**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA - via Marsala n. 8, 00185 Roma –
Unità Organizzativa Servizio Patrimonio e Affari Generali**

• Tipo di azienda o settore **Ente pubblico non economico**

• Tipo di impiego **Inquadramento Area Funzionari – Fam. Amministrativo gestionale– (ex livello economico C5 dal 1.12.2006)**

• Date (da – a) **DAL 16/10/2021 al 15/10/2023**

Incarico di Responsabile del Polo Funzionale per il monitoraggio e il controllo delle attività e degli interventi relativi alla gestione e allo sviluppo degli asset mobiliari ed immobiliari, nonché dei progetti direzionali.

DAL 1/5/2018 al 30/4/2021

Incarico di Responsabile del Polo Funzionale di supporto al Direttore del Servizio nel coordinamento delle attività di programmazione, monitoraggio e controllo degli acquisti e degli asset mobiliari e immobiliari presso il Servizio Patrimonio dell'Automobile Club d'Italia.

- Principali mansioni e responsabilità attuali
 - Gestione degli aspetti relativi alle attività di programmazione, monitoraggio e controllo degli acquisti e agli applicativi del sistema di valutazione delle performance organizzativa
 - Partecipazione, come referente del Servizio, ai gruppi di lavoro costituiti con il Servizio per la trasparenza e la prevenzione alla corruzione, per la gestione delle fasi di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione individuate nel PIAO, nella raccolta dei dati sulle misure adottate e nella redazione dei documenti relativi al monitoraggio semestrale.
 - Gestione degli adempimenti relativi al monitoraggio, al controllo e alla pubblicazione dei dati in attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.
 - Monitoraggio, controllo qualità e diffusione della conoscenza e delle informazioni a supporto di tutte le risorse assegnate al Servizio Patrimonio.

- Principali mansioni e responsabilità anni precedenti

- Referente del progetto strategico dell'Ente "Sistema Qualità ACI" (anni 2009/2010).
- Responsabile del progetto "Gestione e sviluppo albo fornitori dell'ACI" (anno 2004).
- Responsabile del progetto "Archiviazione centralizzata e consultazione dei fascicoli del Pubblico Registro Automobilistico" (anno 2003)
- Partecipazione al progetto "Management degli archivi aziendali"
- Referente del progetto "Bilancio sociale dell'ACI".
- Referente per il "Portale della comunicazione interna ACI".
- Budgeting e reporting.
- Contrattualistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Anno accademico 2007/2008 – Data esame finale 13/2/2009 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Economia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | La qualità totale -La semplificazione dei processi - Il lavoro di gruppo in ottica qualità - Il benessere organizzativo - Strumenti di controllo strategico – La comunicazione - Il servizio pubblico e la misurazione della customer satisfaction - Strumenti statistici e quantitativi |
| • Qualifica conseguita | Master di II livello "Qualità nella Pubblica Amministrazione" |
| • Livello nella classificazione nazionale | Diploma di master universitario (crediti formativi universitari: 60) |
| • Data esame finale | 16/5/1995 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Salerno |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Lingue e letterature straniere moderne |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Lingue e letterature straniere moderne (indirizzo inglese) |
| • Livello nella classificazione nazionale | Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) |

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

22/05/2023

ITA srl

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.36/2023)

Attestato di partecipazione

28/03/2023

Paradigma srl

La produzione di energia da fonti rinnovabili

Attestato di partecipazione

27/03/2023

ITA SRL

Prevenzione della corruzione: dalla redazione del PIAO alla sua attuazione.

Attestato di partecipazione

21/03/2023

Soi srl

Il process reengineering nelle PA anche alla luce del PNA 2022

Attestato di partecipazione

09/03/2023

ITA srl

PIAO: come integrare performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione, alla luce del PNA 2023-2025

Attestato di partecipazione

Data conseguimento attestato: 29/11/2022

Ministero Infrastrutture e Mobilità Sostenibili/SNA scuola Nazionale dell'Amministrazione

Corso base e-learning *Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP/linea A-percorso formativo 1), realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di 21 ore, con superamento di test di valutazione finale.*

Attestato di partecipazione

22/11/2022

ITA srl

Il capitale intellettuale: alla scoperta di un'importante arma di competizione.

Attestato di partecipazione

22/09/2022

ITA srl

Piano integrato di attività e organizzazione delle PP.AA.dopo l'art.6 del D.L.80 convertito in L.113/2021Attestato di partecipazione

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

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

Data conseguimento open badge di competenze digitali per la PA-livello base: 10/08/2022
FPA Digital School srl
Competenze digitali per i dipendenti pubblici-livello base in 11 moduli con superamento di 11 test di valutazione finale
1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - 2. Conoscere gli open data. - 3. Produrre, valutare e gestire documenti informatici. - 4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione. - 5. Comunicare e condividere con i cittadini, imprese e altre PA. - 6. Proteggere i dispositivi. - 7. Proteggere i dati personali e la privacy. - 8. Conoscere l'identità digitale. - 9. Erogare servizi online. - 10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - 11. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.
Open badge di competenze digitali per i dipendenti pubblici-livello base

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

01/03/2022
ITA SRL
Ruoli e relazioni dei referenti negli appalti pubblici: nuove prerogative alla luce del Decreto semplificazione
Attestato di partecipazione

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

13/12/2021
ITA srl
Aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi, gestione del rischio corruttivo e nuova piattaforma ANAC
Attestato di partecipazione

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

30 – 31/3/2020
ITA srl
Conflitto di interessi, incompatibilità, inconferibilità e pantoufage
Attestato di partecipazione

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

17/12/2018
ITA srl
La disciplina della trasparenza e i rapporti con la pubblicità legale
Attestato di partecipazione

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

19 – 20/4/2018
ITA srl
La mappatura dei processi organizzativi
Attestato di partecipazione

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

12-13/5/2016
ITA srl
Il riordino del sistema trasparenza per P.A. e società a partecipazione pubblica
Attestato di partecipazione

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>12-13 novembre 2015 ITA srl</p> <p>Il ridisegno dei processi organizzativi per il conseguimento dei risultati anche in chiave anticorruzione Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>15-16/12/2014 Cegos Italia</p> <p>Introduzione al Green management</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>20-21/10/2014 ITA srl</p> <p>Anticorruzione e trasparenza nelle Società pubbliche e nelle P.A. Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>7-8/11/2013 ITA srl</p> <p>Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/472013 N. 62) Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>29-30-31/5/2013 Ceida</p> <p>Sistemi di valutazione e misurazione della performance. Organismi Indipendenti di Valutazione Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>14-15-16/11/2012 CEGOS</p> <p>Tecniche avanzate di negoziazione d'acquisto Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>17-18/11/2011 Cegos</p> <p>Marketing d'acquisto Attestato di partecipazione</p>

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	12-13 novembre 2015 ITA srl Il ridisegno dei processi organizzativi per il conseguimento dei risultati anche in chiave anticorruzione Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	15-16/12/2014 Cegos Italia Introduzione al Green management Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	20-21/10/2014 ITA srl Anticorruzione e trasparenza nelle Società pubbliche e nelle P.A. Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	7-8/11/2013 ITA srl Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/472013 N. 62) Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	29-30-31/5/2013 Ceida Sistemi di valutazione e misurazione della performance. Organismi Indipendenti di Valutazione Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	14-15-16/11/2012 CEGOS Tecniche avanzate di negoziazione d'acquisto Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	17-18/11/2011 Cegos Marketing d'acquisto Attestato di partecipazione

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

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

17-18-19/2/2010

Ceida

Collaborare con capi e colleghi: stili di comportamento

Attestato di partecipazione

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

22-23/6/2009

Cegos

Valutazione tecnico-economica e gestione dei fornitori

Attestato di partecipazione

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

11-12/6/2009

ITA

Procedure in economia e gare sotto soglia negli appalti pubblici

Attestato di partecipazione

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

4 - 5/10/2011

Adaci Formanagement

L'albo fornitori e la gestione degli audit

Attestato di partecipazione

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

22-23-24/6/2011

Cegos

Ridurre i costi globali d'acquisto

Attestato di partecipazione

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

12-13/5/2011

Ceida

Procedure negoziate e spese in economia per l'approvvigionamento di beni e servizi nella P.A.

Attestato di partecipazione

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

2-3/12/2010

Cegos

Il controllo dell'attività della funzione acquisti

Attestato di partecipazione

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>6/3/2007 Webloom Formazione Multimedia Content Provider</p> <p>Il sistema dei controlli interni nella P.A. Gli acquisti pubblici in autonomia o tramite Consip</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>13-14/2/2006 e 9-10/3/2006 Scuola di formazione ACI fondazione "Filippo Caracciolo"</p> <p>Marketing e organizzazione degli eventi</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>10-11-12 e 19/1/2005 Scuola di formazione ACI fondazione "Filippo Caracciolo"</p> <p>Marketing degli eventi</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>21/06/2004 Scuola di formazione ACI fondazione "Filippo Caracciolo"</p> <p>Parlar chiaro per farsi capire</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	<p>28/07/2004 Scuola di formazione ACI fondazione "Filippo Caracciolo"</p> <p>Il nuovo codice della privacy: istruzioni per l'uso</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI		
	Elevato livello di integrazione. Flessibilità e spirito di adattamento.	
MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	INGLESE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<ul style="list-style-type: none"> buono buono buono 	<p>Capacità di attivare e sviluppare all'interno dei gruppi di lavoro rapporti interpersonali in funzione delle necessità lavorative ed all'esterno di mantenere attiva la comunicazione in termini di soddisfazione delle attese degli utenti/clienti interni ed esterni. Capacità di comunicare e di diffondere la conoscenza; elevata attenzione ai cambiamenti interni ed esterni all'organizzazione; forte motivazione per la propria crescita professionale.</p> <p>Capacità sviluppate per formazione culturale e per innate doti personali.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE		<p>Capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di pianificare le azioni, definire le priorità, garantire una continua verifica degli obiettivi; capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con i clienti interni ed esterni e alle scadenze delle attività lavorative; capacità di problem solving; predisposizione all'iniziativa.</p> <p>Competenze acquisite tramite la gestione dei processi lavorativi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza (Automobile Club d'Italia).</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE		<p>Ottima conoscenza degli applicativi microsoft e del pacchetto office, in particolare word, excel, power point, ecc.</p> <p>Ottima capacità di navigare in internet.</p> <p>Utilizzo del browser Google Chrome.</p> <p>Conoscenza suite Google for works.</p>
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 19.03.2024

F.to Concita Barba