

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Barbara Cevenini**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)* Dal 15/01/2019
- Datore di lavoro* INAIL Direzione Territoriale – sede di Casalecchio di Reno
- Tipo di azienda o settore* Ente Pubblico non economico
- Tipo di impiego* **Responsabile di struttura**
- Principali mansioni e responsabilità* Gestione della struttura e dell'organizzazione del personale per la tutela integrata degli infortunati residenti nel territorio di Bologna Sud che comprende:
- coordinamento personale di servizio della struttura;
  - gestione dell'accesso ad atti e adempimenti relativi al trattamento e alla tutela della riservatezza dei dati personali;
  - risoluzione delle pratiche di particolare complessità che richiedono analisi della situazione, ascolto del cliente e risoluzione del conflitto.
  - garanzia del raggiungimento degli standard qualitativi in rapporto agli obiettivi di performance e di qualità rispetto ai 52 indicatori adottati a livello nazionale. Monitoraggi mensili e rendicontazione annuale del risultato raggiunto, sviluppo di schede di criticità e identificazione dei correttivi da introdurre;
  - supervisione dell'erogazione di prestazioni di natura economica e medico-riabilitativa che include:
    - gestione diretta delle indagini di mercato per acquisto di prodotti monouso, protesi e ortesi e successivo impegno di spesa;
    - gestione degli Accordi Quadro multi fornitore stipulati su scala nazionale e gestiti con Rup e Dec locale;
  - membro dell'équipe multidisciplinare (con direttore sanitario e assistente sociale): gestione dei casi necessitanti di progettazione di interventi personalizzati.
- Date (da – a)* Dal 18/1/2008 al 14/1/2019
- Datore di lavoro* INAIL Direzione Territoriale di Bologna, via Gramsci n. 4 Bologna
- Tipo di azienda o settore* Ente Pubblico non economico
- Tipo di impiego* **Responsabile sub processo Prevenzione: Finanziamenti alle imprese.**
- Principali mansioni e responsabilità* Gestione dei bandi ISI, relativi ai finanziamenti alle imprese, in regime di De Minimis:
- gestione Registro Nazionale Aiuti di stato (RNA) e SIAN (registro 'Agricoltura). Monitoraggio aiuti di stato in regime di de minimis, aiuti di stato e visure Deggendor;
  - analisi della dimensione aziendale (collegate, associate, etc.) relativa al calcolo dell'assegnazione degli aiuti di stato e al calcolo delle ULA;
  - CUP: monitoraggi sugli aiuti esistenti, inserimenti dell'aiuto concesso, attribuzione di codice univoco;
  - istruttoria, controllo amministrativo e contabile, analisi complessiva e concessione e rendicontazione del finanziamento;
  - analisi dei fabbisogni formativi, anche formazione obbligatoria sulla sicurezza del personale, del RLS, dell'ASPP, Medico del Lavoro, RSPP), supervisione alla gestione della formazione;

- rilevazione annuale Customer Satisfaction: organizzazione delle attività preliminari, coordinamento del team di rilevazione, supervisione;
- organizzazione e gestione dei tirocini formativi universitari;
- partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tematici, in qualità di funzionario delegato, in materia di sicurezza, prevenzione e finanziamenti alle imprese

<i>Date (da – a)</i>	Dal 1/1/2017
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL Servizio Ispettorato nazionale.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Pubblico non economico
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Auditor per i bandi Isi</b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Tecnico Audit esperto di Bandi Isi e di Deminimis (verifica correttezza nell'assegnazione dei finanziamenti alle imprese da bandi Isi) ambito nazionale
<i>Date (da – a)</i>	dal 10/2013 al 12/2020
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL Direzione Territoriale di Bologna, via Gramsci n. 4 Bologna
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico non economico
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Incarico ASPP</b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Addetto al servizio Protezione e Prevenzione degli ambienti di Lavoro per le sedi INAIL di Bologna, Imola e Casalecchio di Reno.
<i>Date (da – a)</i>	dal 6/2016 al 7/2021 e dal 15/7/2023 a tutt'oggi
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL nazionale – Roma. CUG INAIL
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico non economico
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>Membro supplente Comitato Unico di Garanzia</b> per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
<i>Date (da – a)</i>	dal 11/2017 al 11/2018
<i>Datore di lavoro</i>	ASP Città di Bologna
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
<i>Tipo di impiego</i>	Esperto in materia
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>Incarico finalizzato all'avvio delle attività del Comitato Unico di Garanzia</b> per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ASP Città di Bologna.
<i>Date (da – a)</i>	dal 1/2008 al 1/2018
<i>Datore di lavoro</i>	Comitato Redazione Bimestrale “Articolo 19” pubblicazione ufficiale del Sirs - Servizio Informativo Rappresentanti dei Lavoratori alla Sicurezza
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Enti coinvolti: Ausl Bologna, Città Metropolitana Bologna, Inail Bologna, Ispettorato del lavoro Bologna.
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Membro del Comitato di redazione</b>
<i>Date (da – a)</i>	dal 05/2005 al 05/2014
<i>Datore di lavoro</i>	Cooperativa Edificatrice Ansaloni - Via Cividali N.13, Bologna
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Consigliere di Amministrazione</b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attività di Consigliere, <u>in qualità di socio</u> . (incarico extra ufficio approvato)
<i>Date (da – a)</i>	Dal 5/2008 al 5/2011 Vice Presidente
<i>Datore di lavoro</i>	dal 05/2010 al 05/2013
<i>Tipo di impiego</i>	Cooperativa Praduro Sasso – Via dell’Orologio n.26, Sasso Marconi
<i>Principali mansioni</i>	<b>Consigliere di Amministrazione.</b>
	Attività di Consigliere. <u>Prestazione a titolo gratuito.</u>
<i>Date (da – a)</i>	dal 7/2008 al 1/2012
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL nazionale – Roma. CUG INAIL
<i>Tipo di impiego</i>	Incarico Consigliere di fiducia

<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>Consigliere di fiducia</b> , per INAIL Emilia Romagna, nella lotta contro le violenze morali e la persecuzione psicologica a tutela della dignità degli uomini e delle donne nell'ambiente di lavoro (mobbing)
<i>Date (da – a)</i>	dal 1/2007 al 1/2011
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL nazionale – Roma. CUG INAIL
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico non economico
<i>Tipo di impiego</i>	Incarico Consigliere di fiducia
<i>Principali mansioni</i>	<b>Consigliere di fiducia</b> alla Lotta contro le molestie sessuali” per INAIL Emilia Romagna
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/2008 al 01/2011
<i>Datore di lavoro</i>	Oviv Onlus - Via Cividali n.13, BOLOGNA
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Fondazione Onlus
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Consigliere di Amministrazione.</b>
<i>Principali mansioni</i>	Attività di Consigliere. <u>Prestazione a titolo gratuito</u>
<i>Date (da – a)</i>	dal 12/1996 al 1/2008
<i>Datore di lavoro</i>	INAIL Direzione Territoriale di Bologna, via Gramsci n. 4 Bologna
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico non economico
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Ruolo amministrativo</b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Ufficio Responsabilità Civile Inail Bologna, azione di surroga e regresso. Aspetti previdenziali e assicurativi, normativa assicurativa su infortuni e malattie professionali
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/08/96 al 25/09/96
<i>Datore di lavoro</i>	Corte d'appello - Tribunale di Bologna.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Ruolo amministrativo a tempo determinato</b>
<i>Principali mansioni</i>	Collazionamento sentenze, mansioni amministrative. Ufficio sez. Penale
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/08/95 al 31/12/95
<i>Datore di lavoro</i>	Comune di Casalecchio di Reno
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente locale
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Incarico</b>
<i>Principali mansioni</i>	Progetto di Informatizzazione dell'ufficio di Stato Civile.
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/04/95 al 12/07/95
<i>Datore di lavoro</i>	Corte d'appello - Tribunale di Bologna.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Ruolo amministrativo a tempo determinato</b>
<i>Principali mansioni</i>	Mansioni amministrative. Ufficio sez. Civile (Pretura)
<i>Date (da – a)</i>	dal 26/05/94 al 31/03/95
<i>Datore di lavoro</i>	Comune di Casalecchio di Reno.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente locale
<i>Tipo di impiego</i>	<b>Ruolo amministrativo a tempo determinato</b>
<i>Principali mansioni</i>	Mansioni amministrative – Ufficio Anagrafe
<i>Date (da – a)</i>	dal 11/10/91 al 09/11/91
<i>Datore di lavoro</i>	Comune di Casalecchio di Reno
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente locale
<i>Tipo di impiego</i>	Incarico.
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Coordinatore del Censimento 1991 (a seguito di selezione concorsuale).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- *Date (da – a)* Anno Accademico 2021/2022
- *Nome e tipo di istituto di* **Università Nicolò Cusano Roma**

istruzione  
 • *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*  
 Qualifica conseguita

Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di una struttura sanitaria complessa, anche con coordinamento di risorse umane.  
**Tesi: Il sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.**  
**Diploma di Master di II° liv. in Management sanitario. 60 CFU VOTAZIONE 110/110**

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

Anno Accademico 2008/2009  
**Università di Verona – Dipartimento Giurisprudenza**  
 Organizzazione del lavoro, valutazione dei rischi psico-sociali, benessere organizzativo; analisi di clima aziendale, molestie e mobbing, codici di condotta; sanzioni disciplinari. Tesi: **Proposta di una carta dei diritti e dei doveri del consigliere di fiducia nei codici di condotta Inail**  
**Corso di perfezionamento universitario Esperte/i in prevenzione e risoluzione dei casi di molestie sessuali e mobbing nel lavoro pubblico e privato. 10 CFU**

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

Anno Accademico 2005/2006  
**Università di Bologna - Alma Mater Studiorum**  
 Dip. di Giurisprudenza  
 Analisi e progettazione lavoro, costi prevenzione e project management, resp. sociale d'Impresa, organizzazione e sicurezza del lavoro, responsabilità civile e penale e apparato sanzionatorio. **Tesi: Le azioni di vigilanza del Servizio di Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro nel comparto costruzioni edili ed in occasione di infortunio sul lavoro.**  
**Diploma di Master di I° liv. Sicurezza e Prevenzione negli ambienti di lavoro. 60 CFU VOTAZIONE 29/30**

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

Anno Accademico 2006/2007  
**Università di Bologna - Alma Mater Studiorum**  
 Percorso formativo per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica. 9 CFU. Corso a numero chiuso,  
**Attestato Corso: Donne, politica e istituzioni"**

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

Anno Accademico 2003/ 2004  
**Università degli Studi di Bologna - Alma Mater Studiorum**  
**Tesi di ricerca, Sociologia dell'organizzazione: Apprendimento organizzativo, cultura e differenza di genere. Un'indagine empirica in un'organizzazione bolognese.**  
 Diploma di Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico – sociale (V.O.) equiparazione a Laurea in Sociologia.

## PERCORSI FORMATIVI/AGGIORNAMENTO

*Date (da – a)*  
 • *Nome e tipo di istituto di istruzione*  
 • Qualifica conseguita

dal 18/11/2020 al 30/09/2021  
**Competenze digitali per i dipendenti pubblici**  
 Formazione a distanza on line - 64 ore  
**Attestato**

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

dal 20/9/2022 al 3/12/2022  
**Manageritalia Er, Manager 3D, Federmanager Bo-Fe-Ra, Fondazione Hub del territorio ER e Aidp E.R.**  
 Attività formativa prevista nel Piano per l'uguaglianza della Città Metropolitana di Bologna rivolto alle dirigenti del territorio, per favorire l'accesso delle donne a

<p><i>studio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• <i>Nome e tipo di istituto</i></li> <li>• <i>Qualifica conseguita</i></li> </ul>	<p>posizioni di responsabilità in aziende e società pubbliche e private e ridurre il divario di genere nei Consigli di Amministrazione</p> <p><b>Attestato di frequenza, n. 6 moduli per n. 18 ore complessive</b></p> <p>dal 10/11/2022 al 11/11/2022 Inail Direzione regionale, Corso tenuto da docenti esterni <b>attestato CORSO RELAZIONALE – Sviluppo delle risorse umane</b> n. 2 giorni (16 ore)</p> <p>dal 05/06/2023 al 31/12/2023 - totale 2 giorni – on line Inail Formazione a distanza <b>attestato: REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI - GDPR - GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (RGDP ITALIANO)</b></p> <p>dal 11/09/2023 al 31/12/2023 – totale 6 giorni on line Inail Direzione Formazione <b>Attestato LA CULTURA DEL RISPETTO Amministrazione e gestione del personale</b></p> <p>Atteggiamento positivo e propositivo, spirito pratico e dinamico, flessibilità e capacità di beneficiare del cambiamento. Ottima capacità di recepire i cambiamenti, anche in ambito organizzativo e tecnologico Ottima proprietà di linguaggio e di scrittura Esperienza consolidata di analisi dati/contesti ed elaborazione successive.</p>	
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati</p>	<p>Italiano</p> <p><b>INGLESE</b> buono scolastico Scolastico – in programma corso di aggiornamento.</p> <p><b>FRANCESE</b> buono scolastico buono</p>	
<p><b>Madrelingua</b> Altre lingue</p> <p>Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale</p> <p>Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale</p>	<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importantem ecc.</i></p> <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, ecc.</i></p>	<p>Elevate capacità relazionali, maturate in ambiente dove è necessario lavorare in squadra e attuare una comunicazione positiva. L'ambito è multiculturale e richiede una attenzione costante alle relazioni sia formali che informali. Il contesto lavorativo della occupazione attuale è caratterizzato da mancanza organica di personale ormai cronica, pertanto è stato necessario inventare delle soluzioni per portare avanti il lavoro. Le soluzioni praticate hanno avuto come caratteristica comune il gioco di squadra e la fungibilità dei ruoli.</p> <p>Punto di forza: organizzazione del lavoro. Ordinaria gestione del team, provata capacità di coordinamento e amministrazione di persone e/o di progetti. Capacità di operare sia in autonomia sia in gruppo, con assunzione di responsabilità nel rispondere del risultato e nel rispetto delle gerarchie organizzative.</p>
<p><b>Capacità e competenze tecniche</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Spiccata attitudine all'uso dello strumento informatico. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pacchetto MS Office (Word, Excel, Sharepoint, Onedrive, Teams, Powepoint, etc.)</li> <li>- software Inail, Agenzia Entrate, Inps, Rna, Sian, Cup, Durc, Fisco, etc, veloce apprendimento di tutti i software aziendali;</li> <li>- e-mail, PEC, firma digitale, spid, social media e applicazioni più diffuse.</li> </ul>	

<b><i>Altre capacità e competenze.</i></b>	Valutazione di eccellenza sulla performance lavorativa conseguita negli ultimi 9 anni
<b><i>Patente o patenti</i></b>	Patente B
<b><i>Ulteriori informazioni</i></b>	Iscrizione all'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance – OIV – fino a settembre 2023 Fascia 1 Registro n. 3823 del 10 agosto 2018

Bologna, 1/3/2024

Barbara Cevenini