

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Eleonora Barbieri
Data di nascita	19 giugno 1972
Qualifica	C2
Amministrazione	ENPALS
Incarico Attuale	Responsabile dell'Ufficio Normativa e Circolari (Area Contributi e Vigilanza)
Numero telefonico dell'ufficio	0685446395
Fax dell'ufficio	0685446287
E-mail istituzionale	eleonora.barbieri@enpals.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (105/110) - 1998
Altri titoli di studio e professionali	Master universitario di II livello in "Organizzazione e Gestione delle Pubbliche Amministrazioni" presso l'Università di Tor Vergata conseguito con lode - 2004 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato - 2002 Corsi formativi: <ul style="list-style-type: none"><li>- Corso di formazione per "Curatori fallimentari" presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma - febbraio / giugno 2003</li><li>- Corso intensivo di preparazione agli esami di avvocato: Diritto civile, Diritto penale, Diritto processuale civile e Diritto processuale penale, presso CEIDA, Roma - ottobre / dicembre 2000</li><li>- "Corso di preparazione al concorso di uditore giudiziario" tenuto dal Consigliere Rocco Galli. Materie di specializzazione: Diritto civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Roma - febbraio 1998 / maggio 1999</li></ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Da novembre 1998 a novembre 2003 pratica e esercizio professione forense Da dicembre 1997 a novembre 2003 presso Società Poliambulatorio Futura S.r.l. presidente del consiglio di amministrazione Da luglio 2003 ad agosto 2005 presso Banca Intesa S.p.A. - Divisione Corporate - Direzione Stato e Infrastrutture - Ufficio "Osservatorio sulla Pubblica Amministrazione" stage e successiva assunzione a tempo indeterminato (III area professionale, II livello retributivo)
Capacità linguistiche	Inglese (scolastico)
Capacità nell'uso di tecnologie	MS Office (Word, Excel, Access, Power Point) e strumenti Internet Certificato "European Computer Driving Licence"

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

Corsi di perfezionamento/seminari:

- "Rimborsi spese, spese di ospitalità e spese di rappresentanza" (Iside, Milano, luglio 2009)
- "Le attività di vigilanza come risorsa del Sistema Paese" (Forum Aniv, Santa Teresa di Gallura, maggio 2009)
- "Riscossione delle imposte e nuove misure cautelari dell'amministrazione finanziaria" (Paradigma, Milano, luglio 2008)
- "EXPATRIATES" (Sinergia Formazione, Milano, maggio 2007)
- "Il project management nella P.A.: strumenti per il coordinamento dei flussi informativi" (a cura di Microsoft, Roma, maggio 2003)

E' membro del Comitato di Redazione Web per la gestione e aggiornamento dei contenuti del sito [www.enpals.it](http://www.enpals.it)

Ha svolto attività di docenza nell'ambito di corsi di formazione in materia di contribuzione previdenziale nel settore dello spettacolo

Partecipa al gruppo di lavoro (Enpals / Facoltà di Economia, Università di Roma "La Sapienza") costituito per la definizione di un modello di analisi per la stipula da parte dell'Enpals di accordi transattivi ex art. 182-ter legge fallimentare