

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>CANTINI BARBARA</b>
Data di nascita	29/11/1972
E-mail	barbara.cantini@regione.toscana.it
Matricola	14326
Anzianità aziendale (anno)	29
Direzione di appartenenza	ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO
Settore di appartenenza	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	20
Incarico attualmente assegnato	INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione dell'incarico	GESTIONE STIPENDI
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Tipologia di struttura	POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (1° LIVELLO)
Declaratoria	Cura la gestione tecnica ed amministrativa della procedura per il trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, del personale regionale e di enti e agenzie ove previsto da specifiche convenzioni o protocolli. Cura la determinazione dei premi collegati alla performance, in collaborazione con le strutture competenti in materia di valutazione, salario accessorio e procedure giuridiche del personale, sistemi informativi. Assicura gli adempimenti inerenti le funzioni del sostituto d'imposta. Gestisce il trattamento di missione e accordi e convenzioni con i soggetti gestori del trasporto pubblico. Gestisce il casellario INPS dei pensionati e i procedimenti relativi al personale deceduto. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali.
Incarico attualmente assegnato	INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE A SCAVALCO
Denominazione dell'incarico	DENUNCE CONTRIBUTIVE E STATISTICHE ECONOMICHE
Tipologia di struttura	POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (3° LIVELLO)
Declaratoria	Assicura la predisposizione ed invio delle denunce mensili contributive per il personale di ruolo e titolari di rapporti di lavoro flessibile, della Regione Toscana e di enti e agenzie regionali ove previsto da specifici convenzioni o protocolli. Assicura le verifiche degli estratti conto contributivi dell'ente emessi dagli istituti previdenziali. Cura le elaborazioni ed analisi statistiche in materia di stato economico del personale regionale ai fini della predisposizione di reports in collaborazione con altre strutture.
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)</b>	
Date (da - a)	04/2024 – data odierna (incarico triennale)
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Denominazione incarico	TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione EQ	GESTIONE STIPENDI

Date (da - a)	04/2024 – data odierna (incarico a scavalco)
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Denominazione incarico	TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Denominazione EQ	DENUNCE CONTRIBUTIVE E STATISTICHE ECONOMICHE
Date (da - a)	11/2019 – 03/2024
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	DENUNCE CONTRIBUTIVE E STATISTICHE ECONOMICHE
Date (da - a)	01/2016 – 10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	DENUNCE CONTRIBUTIVE E STATISTICHE ECONOMICHE
Date (da - a)	05/2006 – 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	STATISTICHE ECONOMICHE E DENUNCE MENSILI
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	
Ruolo	
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	
Ruolo	
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
Date (da - a)	
Principali mansioni e responsabilità	

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

Date (da - a)

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento

Ruolo

Denominazione incarico

Denominazione PO

**ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

Date (da - a) 09/1991 – 05/1995

Nome datore di lavoro **STUDIO NOTARILE**

Tipo di azienda o settore PRIVATO

Ruolo IMPIEGATA

Principali mansioni  
e responsabilità

Date (da - a) 01/2001 - 07/2004

Nome datore di lavoro **ARTEA**

Tipo di azienda o settore PUBBLICO

Ruolo COLLABORATORE

Principali mansioni  
e responsabilità ELABORAZIONE CEDOLINI E DENUNCE

Date (da - a)

Nome datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo	
Principali mansioni e responsabilità	
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	07/1991
Nome istituto	F. SASSETTI
Tipologia di studio	DIPLOMA DI MATURITA'
Titolo di studio	<b>ANALISTA CONTABILE</b>
Data conseguimento	
Nome istituto	
Tipologia di studio	
Titolo di studio	
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
Lingua	<b>madrelingua</b>
Livello generale	
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	
ALTRE LINGUE	
Lingua	<b>INGLESE</b>
Livello generale	DISCRETO
Capacità di lettura	DISCRETO
Capacità di scrittura	DISCRETO
Capacità di espressione orale	DISCRETO
Frequenza di utilizzo	BASSA
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	
Competenza	<b>INTERNET</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	BUONO
Competenza	<b>OFFICE MICROSOFT E OPEN-SOURCE</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	OTTIMO
Competenza	<b>APPLICAZIONI GESTIONALI</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	OTTIMO
Competenza	<b>ACCESSO BANCHE DATI</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	OTTIMO

## **PUBBLICAZIONI**

Titolo pubblicazione

Data

Titolo pubblicazione

Data

Titolo pubblicazione

Data

Titolo pubblicazione

Data

## **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a) 05/2024 – 05/2024

Titolo iniziativa Corso "Aggiornamento del regolamento sulle missioni del personale"

Area tematica PERSONALE

Durata corso (ore) 6

Date (da - a) 09/2022 – 09/2022

Titolo iniziativa corso "Gestione del tempo - avanzato"

Area tematica INIZIATIVE FORMATIVE PEO

Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 09/2022 – 09/2022

Titolo iniziativa seminario "La responsabilità amministrativo-contabile"

Area tematica INIZIATIVE FORMATIVE PEO

Durata corso (ore) 6

Date (da - a) 12/2021 – 12/2021

Titolo iniziativa Negoziazione e gestione dei conflitti

Area tematica INIZIATIVE FORMATIVE PEO

Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 11/2021 – 11/2021

Titolo iniziativa Misure di sicurezza. DPIA. Gestione degli incidenti (Data Breach)

Area tematica INIZIATIVE FORMATIVE PEO

Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 09/2021 – 09/2021

Titolo iniziativa	DECISION MAKING E GESTIONE DEI RISCHI
Area tematica	INIZIATIVE FORMATIVE PEO
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	02/2021 - 02/2021
Titolo iniziativa	VDT E GESTIONE EMERGENZE
Area tematica	SICUREZZA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	03/2017 - 03/2017
Titolo iniziativa	SAP BUSINESS OBJECTS WEB INTELLIGENCE: REPORT DESIGN CON LA VERSIONE XIR4
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

#### **ALTRI CORSI SVOLTI**

Date (da - a)	
Titolo iniziativa	
Area tematica	
Durata corso (ore)	

#### **INCARICHI EXTRA IMPIEGO**

Soggetto conferente incarico	
Descrizione incarico	
Data inizio	
Data fine	
Note	

Soggetto conferente incarico	
Descrizione incarico	
Data inizio	
Data fine	
Note	

Soggetto conferente incarico

Descrizione incarico

Data inizio

Data fine

Note

**ALBI PROFESSIONALI**

Albo professionale

Provincia iscrizione

Data inizio iscrizione

Data fine iscrizione

Numero iscrizione