

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GUGLIOTTA BARBARA</b>
Indirizzo	<b>VIA PINCIANA,35 00198 ROMA, ITALIA</b>
Telefono	<b>06 8446 7259 / +39 393 9155595</b>
Fax	
E-mail	<b>barbara.gugliotta@cassaragionieri.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 luglio 1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Dal 10/07/2017 Responsabile dell'Ufficio Assistenza.
- In data 11/11/2020 affidato l'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto relativo alla Polizza Rimborsamento spese Mediche a favore degli iscritti e dei dipendenti dell'Associazione Cassa Nazionale Ragionieri e Periti Commerciali, stipulata con Unisalute spa.
- Dal 01/08/2016 segretario del Collegio Sindacale.
- In data 19/12/2015 affidato l'incarico di responsabile unico del procedimento relativamente all'affidamento dei servizi di assistenza e consulenza legale nel settore del diritto del lavoro e previdenza sociale con riferimento particolare alle tematiche previdenziali degli Enti previdenziali privatizzati.
- In data 11/11/2015 affidato l'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto relativo alla polizza assicurativa sanitaria a favore degli Iscritti e dei dipendenti dell'Associazione Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali, stipulata con Unisalute spa.
- In data 13/03/2014 affidato l'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto relativo alla polizza assicurativa TCM a favore degli iscritti soggetti al pagamento del contributo di cui all'articolo 36 del Regolamento di esecuzione e dei tirocinanti preiscritti, stipulata con Unipol Assicurazioni spa.
- In data 11/07/2013 affidato l'incarico di responsabile unico del procedimento in merito al servizio di consulenza per la predisposizione e lo svolgimento della procedura di gara pubblica europea per l'affidamento dei servizi assicurativi relativi alla polizza assicurativa sanitaria a favore degli iscritti all'Associazione.
- In data 10/05/2012 affidato l'incarico di responsabile del procedimento relativo all'affidamento dei servizi assicurativi "ramo danni – autorizzazione infortuni e malattia" relativi alla stipula di una "polizza assicurativa sanitaria" a favore degli Iscritti dell'Associazione Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali.
- Dal 15/10/2012 preposto per la sicurezza sul lavoro per la sede di via Pinciana 35.
- Dal 19/02/2010 segretario e componente del Comitato (già Commissione) Pari opportunità.
- Dal 08/01/2008 -10/07/2017 nell'ambito dell'Area prestazioni, Responsabile del

processo Assistenza.

- Dal 23/11/2007 segretario del Comitato dei delegati e del Comitato dei Coordinatori regionali art. 33 dello Statuto (ex articolo 32 dello Statuto).
- Dal 21/12/2005 assegnata all'Area prestazioni in staff del Responsabile.
- Dal 02/03/1998-21/12/2005 assegnata all'Ufficio Iscrizioni e Contributi e in seguito all'Area Informativa e comunicazione.

• Corsi/seminari

- In data 17 ottobre 2017 a Roma presso Legacoop - Sala Basevi in Via Antonio Guattani 9 partecipazione al seminario organizzato da MEFOP (Società per lo sviluppo del mercato dei fondi pensione) "la disciplina delle società di mutuo soccorso e l'impatto della riforma del terzo settore sull'assistenza sanitaria integrativa.
- In data 2 ottobre 2018 a Roma presso CNPR - Sala Savino - in Via Pinciana n. 35 partecipazione al seminario organizzato da MEFOP (Società per lo sviluppo del mercato dei fondi pensione) "l'invecchiamento: dalla copertura del rischio non autosufficienza alla silver economy.
- In data 5 marzo 2019 a Roma presso la LUISS BUSINESS SCHOOL - Sala da Ballo - in Via Nomentana n. 216, partecipazione al seminario organizzato da MEFOP (Società per lo sviluppo del mercato dei fondi pensione) "l'invecchiamento e fragilità: il ruolo della sanità integrativa".

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali. Via Pinciana 35, Roma

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Previdenza – Area Prestazioni.  
Responsabile Ufficio Assistenza.

• Principali mansioni e responsabilità

Prestazioni assistenziali: iter completo (pensioni di invalidità e inabilità, ratei agli eredi, restituzioni contributi, indennità di maternità, sussidi, disabili gravi, intervento in caso di decesso, prestiti d'onore, sostegno in caso di indigenza, rimborso spese assistenza domiciliare, sostegno studi agli orfani di iscritti, indennità per inabilità temporanea, polizza sanitaria).  
Responsabile delle segreterie del Collegio Sindacale, del Comitato dei delegati, del Comitato dei Coordinatori regionali art. 33 dello Statuto e del Comitato Pari opportunità.

• Date (da – a)

– Dal 01/10/1992 al 28/02/1998 impiegata nella segreteria dello studio legale avvocato Accetta

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale avvocato Accetta. Viale Angelico 86, Roma

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Studio legale  
Attività di segreteria.

• Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione di atti giuridici e legali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

In data 12/12/2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi Guglielmo Marconi  
Facoltà di giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di laurea in scienze giuridiche

• Qualifica conseguita

Dottore in giurisprudenza  
(per il conseguimento della laurea sono stati riconosciuti gli esami sostenuti tra il 1988 al 1992 presso l'Università di Roma La Sapienza)  
Tesi di laurea in Diritto amministrativo dal titolo "PRINCIPI GENERALI DELL'ORDINAMENTO EUROPEO E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"

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

In data 12/05/2013  
 Università degli Studi Guglielmo Marconi  
 Facoltà di giurisprudenza  
 Corso di informatica giuridica  
 Superamento test

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

Dal 1988 al 1992  
 Università di Roma La Sapienza  
 Facoltà di giurisprudenza  
 Superamento n. 10 esami afferenti al corso di laurea .  
 Di seguito alcuni degli esami sostenuti : diritto privato, diritto Romano, storia economica, diritto costituzionale, diritto del lavoro, diritto canonico, economia politica.  
 Superamento esami

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

In data 30/06/1987  
 Istituto tecnico per il turismo J.F.Kennedy  
 Perito turistico  
 Diploma

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRA LINGUA**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono  
 buono  
 buono

**ALTRA LINGUA**

**FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono  
 buono  
 buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Esperienza gestionale e di coordinamento di persone derivante dagli incarichi assegnati e dalle funzioni svolte presso la CNPR.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei principali software di videoscrittura, calcolo ed elaborazione dati, con particolare riferimento ai pacchetti software in ambiente Microsoft Windows (Word, Excel ecc..)