

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI GIANDOMENICO BARBARA

Indirizzo

Telefono

Fax

Nazionalità

Data di nascita

**Esperienza lavorativa
dal 01/02/1999 al 21/03/1999**

Assegnataria di una Borsa di studio del Consorzio Tucep nell'ambito dell'obiettivo 5b- misura 7.2 e ob. 2- asse 4.1- qualificazione quadri management, con svolgimento di attività presso la Ditta Pagnotta Almero.

- Impresa Edile con sede a Fontignano (PG) presso ufficio gare d'appalto e tenuta contabilità di magazzino.

dal 25/05/1998 al 25/06/1998

Stage svolto presso l'Ufficio gare d'appalto dell'Impresa Tinarelli Spa di Corciano (PG) a seguito del corso di formazione.

Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione presso ufficio gare per la preparazione della documentazione per gare d'appalto regionali, nazionali ed europee;
- Collaborazione presso ufficio di contabilità dell'impresa e di marketing.

<p>dal 29/03/1999 al 30/10/2002</p> <p>Tipo di azienda o settore/direzione</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assunzione presso la Regione Umbria con contratto a tempo determinato ai sensi della l. 61/98 e sue integrazioni.</p> <p>Direzione risorse finanziarie, umane e strumentali- servizio provveditorato e contratti – Sezione : Gestione contratti, Autoparco e affari giuridici.</p> <p>Istruttore direttivo economico e finanziario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei Contratti di locazione passivi della Regione Umbria; • gestione delle pratiche inerenti le Assicurazioni della Regione Umbria • attività inerenti la gestione dell'Autoparco della Regione Umbria;
<p>dal 01/11/2002 al 01/01/2005</p> <p>Tipo di azienda o settore/direzione</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Direzione Attività produttive- Servizio XI: Internazionalizzazione delle imprese e artigianato artistico.</p> <p>Istruttore direttivo economico e finanziario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attuazione delle politiche di internazionalizzazione della Regione Umbria. Rapporti con ICE, Regioni e Ministero Sviluppo Economico. • Gestione dei rapporti con le CCIAA di Perugia e Terni • Espletamento delle procedure per l'attuazione delle politiche di internazionalizzazione con i Consorzi Export; • Redazione Report semestrali e annuali sulle Politiche di Internazionalizzazione;
<p>01/03/2003</p>	<p>Assunzione a tempo indeterminato presso la Regione Umbria (inserimento nel ruolo regionale del personale di cui art. 2 L.R. 28.01.2003, n. 2).</p>
<p>dal 01/01/2005 al 20/04/2005</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Incarico di responsabile dell'Ufficio di Supporto dell'Assessorato allo Sviluppo Economico (Contratto agli atti).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'attività politica, coordinando gli impegni e curando i rapporti del vertice politico con altri soggetti pubblici e privati; • supporto e raccordo con gli uffici dell'amministrazione regionale; • coordinamento degli uffici di diretta collaborazione; • raccordo tra le funzioni di indirizzo e le attività di gestione degli uffici; • raccordo con gli uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione. • Esamina dell'istruttoria degli atti amministrativi di competenza dell'assessorato, nonché le risposte agli atti parlamentari di controllo ed indirizzo riguardanti il ramo di amministrazione regionale ed il relativo seguito;

<p>Dal 21/04/2005 ad oggi</p> <p>Tipo di azienda o settore/direzione</p>	<p>Direzione Sviluppo Economico, agricoltura, lavoro, istruzione, agenda digitale</p> <p>Servizio Relazioni Internazionali, finanza d'impresa e internazionalizzazione del sistema produttivo</p>
<p>Tipo di impiego</p>	<p>Istruttore direttivo contabile.</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento tecnico Regioni in materia di internazionalizzazione – Commissione Attività Produttive, Ministero dello Sviluppo Economico, Rappresentanze diplomatiche e consolari, rete ICE, Camere di Commercio all'Estero; • Attività di coordinamento tra la Regione e Sviluppumbria Spa (Organismo intermedio e Soc. in House della R. U.) • Referente per il Portale istituzionale della Regione Umbria, per il Servizio. • Referente Registro Nazionale Aiuti ((l. 234/2012 art. 52)- RNA. • Responsabile delle attività inerenti il PAR FSC 2007/2013 (ATTIVITA' DI GESTIONE); • POR FESR 2014/2020: Attività di Controllo (dd. n. N. 11485 DEL 06/11/2017 e dd. N. 2341/2018); • Membro del CTV dell'Avviso: POR FESR 2014-2020. Asse III Azione 3.3.1. "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale" e Fondo unico regionale per le attività produttive.(DD n. 7004/2015); • Membro del CTV dell'Avviso Pubblico Reti di imprese per l'internazionalizzazione Anno 2017 (DD n. 1559/2016); • Segretario Verbalizzante nel CTV dell'Avviso: POR FESR 2014-2020. Asse III Azione 3.3.1. Approvazione avviso pubblico internazionalizzazione delle imprese e professionisti - anno 2019.(DD n. 8649/2019); • Eventi Sismici del 2016 che hanno colpito il territorio della Regione Umbria. Personale amministrativo impegnato nelle attività di gestione dell'emergenza. (DD n. 7319 del 14/07/2017 e dd. N. 7103/2018). • Incarico per controlli POR FESR di Primo livello sulle attività a titolarità del Servizio e sui progetti dell'Organismo Intermedio (Sviluppumbria Spa): Determinazione dirigenziale n.2341/2018. • Collaborazione con il Dirigente del Servizio per il sito www.export.gov.it, per la Regione Umbria; • Membro CTV Nomina Commissione incaricata della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa relativa alla procedura negoziata indetta ai sensi dell'art. 36, del D.lgs. n. 50/2016 avente ad oggetto l'affidamento del servizio di Assistenza Tecnica alla Programmazione, Attuazione, Rendicontazione e Monitoraggio relativo alla seconda fase del Programma Garanzia Giovani PON IOG 2014-2020, PON SPAO 2014-2020 – Determinazione dirigenziale n. 3030 del 09/04/2021. • Membro del CTV per la valutazione di progetti a favore degli Umbri all'estero 2021 (Determinazione dirigenziale n. 8275/2021).

Dal 16/06/2010 al 30/05/2013	Membro del gruppo di lavoro – Componente per le attività finanziarie - del Programma transazionale MED 2007-2013-Partner del Progetto MED TECHNOPOLIS -(determinazione dirigenziale n. 5375/2010).
Dal 01/06/2016 al 31/12/2021	Membro del gruppo di lavoro con funzione Support for administrative management del <i>Progetto</i> Programma Interreg Europe Beyond EDP –PG100048 (DD n. 5921/2016)
Dal 01/04/2018 al 31/12/2023	Membro del gruppo di lavoro con funzione di Final Manager e Local Communication del Progetto - PGI05491 - CLAY – Cross Sector support for Innovative and competitive Artistic Ceramic SMEs - Programma "INTERREG EUROPE"(DD n. 4506/2018 e DD n. 5072/2020).
Istruzione	
1990	Diploma di Scuola media superiore: Istituto Tecnico Commerciale B. Pascale - Ragioneria con indirizzo Programmatore.
17/11/1997	LAUREA in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia e Commercio.
VOTAZIONE	105/110
TITOLO TESI	Il ruolo del Senato nella riforma del sistema bicamerale in Italia.
2001	ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO PER LA CLASSE DI CONCORSO 19/A "Discipline giuridiche ed economiche". (giusto certificato rilasciato dall'ufficio Scolastico regionale per l'Umbria- Direzione Generale di Perugia).
FORMAZIONE	Partecipazione ai corsi organizzati dalla Regione Umbria.

**Corsi di Formazione esterni alla
Regione Umbria**

TITOLO CORSO	ENTE/STRUTTURA FORMATIVA	DATA
CORSO PER ACQUISIZIONE QUALIFICA PROFESSIONALE "RESPONSABILE UFFICIO PREVENTIVI E GARE D'APPALTO NAZIONALI/ESTERE"	CENTRO STUDI EDILI	DAL 01/01/1998 AL 30/06/1998
PARTECIPAZIONE AI SEMINARI SU: TELELAVORO - INTERNET (CORSO BASE E AVANZATO) - TELELAVORO E CRITTOGRAFIA	CONFAPI	07/02/2000
CORSO: "IL REGIME DELLE LOCAZIONI E DEL RILASCIO DEGLI IMMOBILI	CEIDA-ROMA	DAL 30/11/2000 AL 02/12/2000
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: NUOVI BACINI D'IMPIEGO	CONSORZIO NOVA UMBRIA	12/02/2004
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: SPIN-OFF	CONSORZIO NOVA UMBRIA	19/03/2004
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: INTERNAZIONALIZZAZIONE	CONSORZIO NOVA UMBRIA	15/04/2004
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: RICAMBIO GENERAZIONALE	CONSORZIO NOVA UMBRIA	13/05/2004
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: IMPRESA SOCIALE E WELFARE	CONSORZIO NOVA UMBRIA	10/06/2004
POR OB. 3 2000-2006- MIS. D3 - SEMINARIO: IMPRENDITORIA FEMMINILE	CONSORZIO NOVA UMBRIA	08/07/2004
CORSO:LE STRATEGIE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE	SIOI-COMUNE DI ASSISI-ASSIND. PERUGIA GIOVANI IMPREND	17/18/09/2004 24/25/09/2004
CORSO: FORUM REGIONALE SULLE POLITICHE COMUNITARIE DOPO IL 2006	REGIONE UMBRIA	25/10/2004
CORSO: LA NUOVA CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE ATECO 2007	REGIONE TOSCANA- REGIONE UMBRIA- ISTAT	28/10/2008
IL RUOLO DELLA PA A SOSTEGNO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	03/02/2011
L'Imposta di Bollo negli Enti Locali	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	11/04/2011
La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotta dalla L. n. 15/2005 e dalla L. N. 69/2009.	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	16/05/2011
La politica di sviluppo e coesione UE. Obiettivo 3 - la cooperazione territoriale e le opportunità per l'Umbria"	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	14/06/2011
Le Regioni strumento di governance democratica: una sfida europea.	Eurometing	05/12/2014
La piattaforma MEPA. Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	Accademia della Pubblica Amministrazione	03.11.2021
Business Intelligence e sviluppo internazionale nell'era Post Covid	LUISS BUSINESS SCHOOL	02/03/2022
Strutturarsi per la continuità, la crescita e l'internazionalizzazione	SDA BOCCONI SCHOOL OF MANAGEMENT	09/03/2022
Le società a partecipazione pubblica	Accademia della Pubblica Amministrazione	26/05/2022

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ottime capacità di interagire con il personale interno ed esterno all'ente; accuratezza e attenzione nello svolgimento del lavoro e nell'individuazione di soluzioni da adottare con rispetto dei tempi e degli obiettivi assegnati; piena autonomia nella gestione di tutta l'attività amministrativa collegata agli obiettivi da perseguire; sperimentazione anche di nuove modalità e tecniche legate allo svolgimento dell'attività amministrativa (es. utilizzo di nuovi programmi informatici); collegamento costante e attivazione con gli uffici degli enti pubblici esterni; collaborazione formale con gli altri attori coinvolti ai fini della realizzazione dei propri output; capacità di accettare in modo dinamico il proprio ruolo in relazione a possibili modificazioni dei compiti assegnati.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Dal 2002 al 2005 avendo prestato Servizio presso la segreteria dell'Assessore allo Sviluppo economico (mansioni sia di segreteria che di Capo-gabinetto), ritengo di aver acquisito ottime capacità non solo di interagire con il personale interno all'ente ma soprattutto con soggetti esterni di tutti i livelli, con buone capacità ai fini della comunicazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima conoscenza del PC e dei software applicativi più diffusi (word-excel-access-power point-internet) nonché di programmi più specifici per la gestione di Dati- Atti ed informazioni all'interno della Regione Umbria.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Accuratezza e attenzione nello svolgimento del lavoro e nell'individuazione di soluzioni da adottare.

Rispetto dei tempi e degli obiettivi assegnati

Capacità di accettare in modo dinamico il proprio ruolo in relazione a possibili modificazioni dei compiti assegnati.

Collegamento costante e attivazione con gli uffici degli enti pubblici esterni. Collaborazione formale con gli altri attori coinvolti ai fini della realizzazione dei propri output.

Autonomia nella gestione di tutta l'attività amministrativa collegata agli obiettivi da perseguire. Sperimentazione anche di nuove modalità e tecniche legate allo svolgimento dell'attività amministrativa.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Io sottoscritta Barbara Di Giandomenico nata a Giulianova (TE) il 28.06.1972 e residente a Perugia- Strada Bracceschi 1/L-10-06134, (Perugia)

dichiaro

sotto la mia responsabilità la veridicità delle suddette dichiarazioni.