

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DI GIANDOMENICO BARBARA**

Indirizzo

Telefono

**075/5045790**

Fax

E-mail

[bgiandomenico@regione.umbria.it](mailto:bgiandomenico@regione.umbria.it)

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.

**dal 29/03/1999 al 30/10/2002**

Tipo di azienda o settore/direzione

Assunzione presso la Regione Umbria con contratto a tempo determinato ai sensi della l. 61/98 e sue integrazioni.

Tipo di impiego

Direzione risorse finanziarie, umane e strumentali- servizio provveditorato e contratti – Sezione : Gestione contratti, Autoparco e affari giuridici.

Principali mansioni e responsabilità

Istruttore direttivo economico e finanziario.

- 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;

**dal 01/11/2002 al 01/01/2005**

Tipo di azienda o settore/direzione

Direzione Attività produttive-

Servizio XI: Internazionalizzazione delle imprese e artigianato artistico.

Tipo di impiego

Istruttore direttivo economico e finanziario.

Principali mansioni e responsabilità

- 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 per i

01/03/2003

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).

**dal 01/01/2005 al 20/04/2005**

Principali mansioni e responsabilità

Incarico di responsabile dell'Ufficio di Supporto dell'Assessorato allo Sviluppo Economico (Contratto agli atti).

- 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;

**Dal 21/04/2005 al 20.06.2022**

Tipo di azienda o settore/direzione

Direzione Sviluppo Economico, agricoltura, lavoro, istruzione, agenda digitale .....

Servizio Relazioni Internazionali, finanza d'impresa e internazionalizzazione del sistema produttivo

Tipo di impiego

Istruttore direttivo contabile.

Principali mansioni e responsabilità

- 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. Legge 1/2009);
- 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 POR FESR 2014/2020: AZIONE 331 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);
- Collaborazione con il Dirigente del Servizio per il sito [www.export.gov.it](http://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).
- Incarico: 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).

**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 *Progetto* 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).

**Dal 20/06/2022 al 30.04.2026**

Tipo di impiego

**Responsabile della Sezione:** *Internazionalizzazione delle imprese, relazioni internazionali, cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione, promozione e tutela artigianato artistico.*

Principali mansioni e responsabilità

- Gestione delle risorse POR FESR 2014/2021 Azione 3.3.1: "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale". Gestione dei rapporti con l'Organismo Intermedio – Sviluppo Umbria Spa. Attività di controllo di I livello e controlli sull'Organismo Intermedio. Gestione delle attività nel portale SMG-POR FESR 2014/2020. Gestione dei rapporti con l'ADG, l'AUDIT e Autorità di Certificazione. Gestione delle procedure per recupero crediti. Partecipazione alle riunioni del Coordinamento Sviluppo economico per l'internazionalizzazione. Implementazione del sito internet della Regione Umbria, per la pagina Internazionalizzazione delle imprese. Gestione dei rapporti con SACE, SIMEST, CCIAA dell'Umbria, ICE e Ministeri.
- Gestione delle risorse PR Fesr 2021/2027: Azione 1.3.2 Sostegno all'internazionalizzazione delle PMI. Gestione dei rapporti con l'Organismo Intermedio – Sviluppo Umbria Spa. Attività di controllo di I livello e controlli sull'Organismo Intermedio. Gestione delle attività nel portale COESI. Gestione dei rapporti con l'ADG, L'AUDIT e Autorità di Certificazione. Gestione delle procedure per recupero crediti. Partecipazione alle riunioni del Coordinamento Sviluppo economico per l'internazionalizzazione. Implementazione del sito internet della Regione Umbria, per la pagina Internazionalizzazione delle imprese. Gestione dei rapporti con SACE, SIMEST, CCIAA dell'Umbria, ICE e Ministeri.
- Gestione dei procedimenti collegati alla L.R. 4/2013: "Testo unico in materia di artigianato" con particolare riferimento al Maestro Artigiano e alle iniziative atte a valorizzare l'attività delle imprese e delle botteghe dell'artigianato artistico e tradizionale individuate quali botteghe-scuola. Gestione dei rapporti con i soggetti regionali, nazionali e comunitari operanti nelle materie di competenza; predisposizione delle procedure in materia di controlli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per le materie di competenza. Gestione dei rapporti convenzionali e contrattuali.
- Gestione dei procedimenti legati alla attuazione del "Codice del Consumo" e alla legge regionale n. 14/2017 "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti" con particolare riferimento alla:
  - tenuta del Registro regionale delle Associazioni dei consumatori e degli utenti ed iscrizioni: predisposizione della modulistica e degli atti per

- l'approvazione del registro;
  - funzioni amministrative e di segreteria della Consulta regionale dei Consumatori e degli utenti,
  - programma annuale per la tutela dei consumatori ed utenti: adempimenti relativi alla predisposizione di criteri, modalità del Programma degli interventi per la tutela dei consumatori e degli utenti ai sensi dell'art. 6 della L.R. 17/2014
  - predisposizione degli atti finalizzati all'adozione e gestione dei programmi Ministeriali (MIMIT) in materia di tute dei consumatori;
  - controlli sulle attività degli sportelli regionali;
  - gestione revocche contributi regionali e ministeriali;
- Membro del Coordinamento dello Sviluppo Economico per gli incontri sui progetti Ministeriale – MIMIT avente ad oggetto: *"Finanziamento della rete di sportelli del consumatore in ambito regionale"*.
  - Responsabile dell'implementazione del sito regionale in materia di *Tutela dei consumatori* e implementazione delle informazioni nel portale **"portaleconsumatori.regione.umbria.it"** realizzato e finanziato con le risorse del progetto MIMIT 2022;

**Dal 04/05/2026**

**Responsabile di Elevata Qualificazione:** Artigianato, cooperazione e tutela dei consumatori.

#### **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. (vedi allegato A)

#### **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	CEIDA-ROMA	DAL 30/11/2000

RILASCIO DEGLI IMMOBILI		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
Cyber GURU Awareness	Cyber GURU	06.06.2024

Gli attestati di partecipazione ai succitati corsi sono presenti in copia , ANCHE nel fascicolo personale della Regione Umbria.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> 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.
<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANA
<b>ALTRE LINGUA</b>	Inglese
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	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.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza 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.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	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.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]
<b>ALLEGATI</b>	Corsi di formazione frequentati con la Regione Umbria Allegato A)

Io sottoscritta Barbara Di Giandomenico nata a Giulianova (TE) il 28.06.1972 e residente a Perugia- Via Collecroce 2, 06134, (Perugia)

**dichiaro**  
sotto la mia responsabilità la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Firma