



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA GORI**
Indirizzo **Via Mazzini, 21 – Palazzo Danzetta – 06121 - Perugia**
Telefono **075 504 6901 - 3341133910**
E-mail **bgori@regione.umbria.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 26/04/1999 a oggi
Regione Umbria, Corso Vannucci n. 96 - Perugia

Pubblica amministrazione

Tempo Indeterminato

Profilo professionale:

Funzionario EQ da aprile 2023 a tutt'oggi

Funzionario Amministrativo da aprile 2021 a marzo 2023

Istruttore Direttivo Amministrativo dal 1° marzo 2010 ad aprile 2021

Istruttore Contabile dal 26/04/1999 al 28/02/2010

Dal 1° maggio 2026 ad oggi Responsabile della sezione "Attività tecnico amministrativa per il Centro per le pari opportunità", della "Direzione regionale Salute e Welfare" – Servizio "Programmazione e sviluppo sistema sociale integrato".

Dal 1° settembre 2025 al 30 aprile 2026 Responsabile della sezione "Attività tecnico amministrativa per il Centro per le pari opportunità", della "Direzione regionale Salute e Welfare" – Servizio "Programmazione e sviluppo sistema sociale integrato".

Dal 20 maggio 2019 al 31 agosto 2025 Responsabile della sezione "Attività tecnico amministrativa per il Centro per le pari opportunità" della "Direzione regionale Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo", Servizio "Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti con i livelli di governo, Pari opportunità".

Attività tecnico-amministrativa e contabile del CPO e supporto agli organi:

- Segreteria e supporto tecnico organizzativo ed amministrativo alle attività istituzionali degli Organi del Centro (Assemblea e Ufficio di presidenza); predisposizione relazioni e documenti finalizzati all'espletamento delle attività istituzionali del CPO;
- Coordinamento attività di programmazione delle finalità istituzionale del Centro e verifica;
- Coordinamento attività della Segreteria del CPO attraverso l'organizzazione e la gestione del Protocollo informatizzato, la raccolta degli atti e la tenuta del relativo archivio cartaceo e digitale;
- Predisposizione e cura dei documenti tecnici finalizzati all'approvazione del Bilancio di previsione, delle variazioni e dell'assestamento di Bilancio, alla ricognizione dei residui e del Rendiconto del CPO;
- Predisposizione e cura degli atti amministrativi relativi all'accertamento e alla riscossione delle entrate, all'assunzione degli impegni di spesa e alle liquidazioni del CPO attraverso l'apposito programma gestionale di contabilità in uso al Centro e tenuta del relativo archivio;
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere dell'Ente e cura degli adempimenti connessi al SIOPE (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AGID);
- Cura degli adempimenti relativi agli obblighi fiscali, previdenziali e assistenziali del CPO e rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gli enti di previdenza e assistenza;
- Gestione degli adempimenti relativi all'obbligo di fatturazione elettronica;
- Gestione degli adempimenti e predisposizione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di beni e servizi del CPO;
- Gestione degli adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa di riferimento nazionale e regionale, con particolare riferimento al Decreto legislativo

n. 33 del 14 marzo 2013;

- Supporto alla predisposizione di progetti relativi all'attivazione di partenariati nazionali e regionali;
- Supporto all'attività di collaborazione tra il CPO e la Regione Umbria per l'affermazione di azioni di pari opportunità;
- Coordinamento e cura delle attività propedeutiche inerenti alle pubblicazioni e al materiale divulgativo e illustrativo del CPO;
- Coordinamento, cura e verifica della gestione dell'archivio documentario del CPO;
- Coordinamento, cura e controllo aggiornamento sito internet del CPO, pagina social FB e Instagram della Biblioteca delle Donne "Laura Cipollone".

Servizi e azioni di prevenzione e contrasto al maltrattamento e alla violenza sulle donne:

- Supporto organizzativo e amministrativo all'attività del Centro Antiviolenza Servizio Telefono Donna di cui all'art. 35, comma 4 e all'art. 36 della L.R. 14/2016;
- Coordinamento e supporto alla realizzazione delle attività formative, di supervisione, di sensibilizzazione e aggiornamento sulle tematiche della violenza di genere, rivolte alle operatrici e agli operatori del settore In attuazione della L.R. 6/2009 "Istituzione del Centro per le pari opportunità e attuazione delle politiche di genere nella Regione Umbria" e per gli effetti dell'art. 38 della L.R. 14/2016 "Norme per le politiche di genere e per una civiltà delle relazioni tra donne e uomini" in cui si prevede che il CPO unitamente alla Regione Umbria sia promotore di percorsi formativi e di aggiornamento per tutti i soggetti della Rete e per gli operatori e le operatrici del Sistema di servizi di prevenzione e contrasto alla violenza degli uomini contro le donne;
- Coordinamento delle attività di rilevazione ed elaborazione dati, anche ai fini statistici, relativi alle caratteristiche quali-quantitative del fenomeno della violenza e del maltrattamento contro le donne

Attività di Consegna dei beni mobili del CPO

Biblioteca delle Donne "Laura Cipollone"

- Coordinamento e supervisione delle attività relative alla gestione della Biblioteca delle Donne "Laura Cipollone";
- Coordinamento dell'attività di organizzazione di eventi, seminari, conferenze, dibattiti volti a promuovere la produzione culturale delle donne (anche in collaborazione con scuole, associazioni, istituti di ricerca e Università): segreteria organizzativa, predisposizione atti per la concessione dei patrocinii, comunicazione pubblicitaria e pubblicazioni;
- Organizzazione del concorso annuale "Premio per tesi di laurea – Laura Cipollone" bandito annualmente dal CPO. Assistenza e supporto alla Commissione giudicatrice per l'assegnazione del premio;
- Attività di assistenza all'utenza nella ricerca bibliografica, nel prestito e di consulenza e tutoraggio per la predisposizione di tesi di laurea e di ricerche monotematiche;
- Attività di studio, approfondimento, ricerca e analisi, selezione della documentazione, anche multimediale, in materia di politiche di genere, prevenzione e contrasto della violenza maschile contro le donne, cultura di genere e pari opportunità.
- Programmazione progetti per la valorizzazione del patrimonio letterario della Biblioteca.

Dal 1° settembre 2000 al 19 maggio 2019: Referente/responsabile Biblioteca e Servizio Documentazione del CPO: gestione, conservazione e implementazione del patrimonio della Biblioteca delle Donne "Laura Cipollone" specializzata in tematiche di genere: prestiti, catalogazione/schedatura volumi e aggiornamento patrimonio bibliografico attraverso il gestionale Sebina, predisposizione bibliografie per acquisti, gestione periodici e letteratura grigia, consulenze per ricerche e tesi di laurea.

- Collaborazione all'organizzazione di eventi, seminari, conferenze, dibattiti volti a promuovere la produzione culturale delle donne (anche in collaborazione con scuole, associazioni, istituti di ricerca e Università): segreteria organizzativa, predisposizione atti per la concessione dei patrocinii, comunicazione pubblicitaria e pubblicazioni;
- Organizzazione del concorso annuale "Premio per tesi di laurea – Laura Cipollone" bandito annualmente dal CPO. Assistenza e supporto alla Commissione giudicatrice per l'assegnazione del premio;
- Attività di assistenza all'utenza nella ricerca bibliografica, nel prestito e di consulenza e tutoraggio per la predisposizione di tesi di laurea e di ricerche monotematiche;
- Attività di studio, approfondimento, ricerca e analisi, selezione della documentazione, anche multimediale, in materia di politiche di genere, prevenzione e contrasto della violenza maschile contro le donne, cultura di genere e pari opportunità.
- Supporto alla realizzazione dei progetti di valorizzazione del patrimonio letterario della Biblioteca dal titolo: *"Percorsi al femminile, readings in Biblioteca"* e *"Storia, femminile persistente – letture sul movimento femminista in Umbria"*, in collaborazione con l'Associazione Culturale L'Officina attraverso la raccolta di videointerviste ad esperte e a docenti universitarie su temi rilevanti negli studi di genere.

Istruttore contabile dal 26 aprile 1999 al 31 agosto 2000: gestione della contabilità e del Bilancio del Centro per le

pari opportunità della Regione Umbria (CPO), predisposizione atti amministrativi (delibere, determine, atti di liquidazione, mandati di pagamento e reversali di incasso)

Incarichi specifici:

- Determinazione dirigenziale n. 35 del 18 settembre 2025: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso pubblico per l'attivazione di un corso gratuito di autodifesa femminile nelle città di Perugia approvato con Determinazione Dirigenziale n. 30 del 4 luglio 2025.
- Determinazione dirigenziale n. 9 del 3 marzo 2025: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso pubblico per l'attivazione di un corso gratuito di autodifesa femminile nelle città di Perugia e di Terni Anno 2025 approvato con Determinazione Dirigenziale n. 3 del 30 gennaio 2025.
- Determinazione dirigenziale n. 42 del 10 ottobre 2024: incarico di componente commissione per la valutazione delle proposte progettuali presentate a valere sull'Avviso pubblico per lo svolgimento delle attività di centro antiviolenza non residenziale di cui agli artt. 35 comma 4 e 36 della l.r. 14/2016, nell'ambito dei compiti finalizzati allo svolgimento di azioni di prevenzione e contrasto verso qualsiasi forma di violenza contro le donne. Designazione commissione di valutazione delle proposte progettuali approvato con Determinazione Dirigenziale n. 40 del 2 ottobre 2024.
- Determinazione dirigenziale n. 41 del 10 ottobre 2024: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso pubblico per l'attivazione di un corso gratuito di autodifesa femminile nelle città di Perugia e di Terni approvato con Determinazione Dirigenziale n. 38 del 10 settembre 2024.
- Determinazione dirigenziale n. 16 del 6 maggio 2024: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso "Corso di formazione per operatrici/volontarie che svolgono o intendono svolgere attività nei Servizi delle Reti territoriali interistituzionali regionali, preposti alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere approvato con Determinazione Dirigenziale n. 14 del 17 aprile 2024.
- Determinazione dirigenziale n. 1 del 12 gennaio 2021: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso "Corso di formazione per operatrici/volontarie che svolgono o intendono svolgere attività nei Servizi delle Reti territoriali interistituzionali regionali, preposti alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere approvato con Determinazione Dirigenziale n. 40 del 12/11/2020.
- Determinazione dirigenziale n. 10452 del 18 ottobre 2019: incarico di componente commissione per la valutazione delle domande presentate a valere sull'Avviso "Corso di formazione per operatrici/volontarie che svolgono o intendono svolgere attività nei Servizi delle Reti territoriali interistituzionali regionali, preposti alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere approvato con Determinazione Dirigenziale n. 8933 del 10 settembre 2019;
- Determinazione dirigenziale n. 8356 del 11 novembre 2015: Incarico di Funzionario Consegnatario beni mobili del CPO;
- Determinazioni dirigenziali n. 93 del 14 gennaio 2004 e n. 7228 del 1° agosto 2007: Incarico di referente del Centro per le pari opportunità per il Televideo regionale;
- Conferimento Incarico di addetto di Primo Soccorso da aprile 2002 a tutt'oggi;
- Nota del Dirigente del Servizio del 13 luglio 2000 prot. n. 479: Incarico provvisorio relativo alla convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali e la funzione di segreteria per gli incontri e le attività indicati dalla Presidente del Centro per le pari opportunità;
- Nota del Dirigente del Servizio del 12 aprile 2000 prot. n. 282: Incarico di tenuta e rendicontazione provvisoria del conto Fondo Economato del Centro per le pari opportunità (dal 7 aprile 2000 al 1° febbraio 2001).

**ESPERIENZE LAVORATIVE
PRECEDENTI**

Da Settembre 1998 ad Aprile 1999 Commessa c/o Supermarket Conad S.n.c. Via della Scuola_ Ponte San Giovanni (Pg)

Da luglio 1994 a luglio 1997 Addetta alle spedizioni_ Centralinista. Cura dei rapporti con la clientela, gestione delle spedizioni, partecipazione fiere specialistiche (MACEF di Milano; SABO di Viterbo) in qualità di hostess.c/o SILVIAROSA srl Via del rame_ Ponte Felcino (PG) - Azienda manifatturiera_ bomboniere/articoli da regalo

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

2013 – Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche – Laurea Specialistica in Scienze Politiche (Curriculum Sistemi e istituzioni politiche) con la votazione di 110/110 e Lode
2008 - Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche – Laurea Triennale in Scienze Politiche (Curriculum Amministrazione Italiana ed Europea) con la votazione di 104/110
2002 – Cooperativa CONSER di Perugia – Qualifica di addetto di Biblioteca esperto in tecniche di catalogazione, soggettazione e classificazione materiale bibliografico
1996 – Centro Scuola – Perugia – Qualifica di operatore informatico di gestione aziendale
1989 – Istituto Tecnico Commerciale “Vittorio Emanuele” di Perugia - Diploma di ragioniere e perito commerciale
1984 – Scuola 3F Italia – Perugia – Diploma di Dattilografa

Anno 2026

- MASTERCLASS SU TEMI DELLA LEADERSHIP E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – marzo/aprile 2026
- IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELL'AMBITO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI – 8 gennaio 2026
- LA TUTELA DELLA PARITA' DI GENERE ED IL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – 26 gennaio 2026

Anno 2025

- La Certificazione Unica 2025 – modalità FAD – 11 febbraio 2025
- Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici – modalità FAD – 12 marzo 2025
- PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2023-2025 PER LE DIPENDENTI E I DIPENDENTI DELLA REGIONE UMBRIA - ED. 6 – modalità FAD – 25-27 marzo 2025
- Corso di formazione SPECIFICA a rischio BASSO in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a Lavoratori erogato in FAD ASINCRONA - edizione 1 – aprile 2025
- La nuova contabilità pubblica Accrual: aspetti normativo-contabili e applicazione al sistema contabile degli enti pubblici territoriali – in presenza – 9 maggio 2025
- Strumenti di digitalizzazione delle PA: il manuale di gestione documentale – modalità FAD – 12 Giugno 2025
- TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ACCESSO E PRIVACY – 25 settembre 2025
- IL MODELLO 770 E LE NOVITA' PER IL 2025 – 7 ottobre 2025
- TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. - PROBLEM SOLVING E MIGLIORAMENTO CONTINUO PER UN'EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DEI PROCESSI DI LAVORO – 26 novembre 2025

Anno 2024

- LA CERTIFICAZIONE UNICA 2024 PER I REDDITI DI LAVORO – modalità FAD - 19 febbraio 2024
- IL MODELLO 770 E LE NOVITA' PER IL 2024 – 14 ottobre 2024
- NOVITA' E SCENARI EVOLUTIVI DEL SISTEMA CONTABILE DEGLI ENTI TERRITORIALI SOGGETTI AL D.LGS. N. 118 DEL 2011 – 14 novembre 2024
- CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO – 21 novembre 2024

Anno 2023

- LA CERTIFICAZIONE UNICA 2023 PER I REDDITI DI LAVORO – modalità FAD - 20 febbraio 2023
- Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso c/o SUAP 19 aprile 2023
- SEMINARIO VIOLENZA ASSISTITA DAI MINORENNI: DAL RICONOSCIMENTO ALL'INTERVENTO DI RETE – 9 giugno 2023
- POLITICHE DI GENERE - 27 settembre e 4 ottobre 2023 (tot. 7 ore)
- LE DIRETTIVE COMUNITARIE PER L'AFFERMAZIONE SUL LAVORO DELLA PARI DIGNITÀ DELLE PERSONE - 11 e 18 ottobre 2023 (tot. 7 ore)
- LE DICHIARAZIONI FISCALI 2022 PER GLI ENTI PUBBLICI: IL MODELLO 770 – 17 ottobre 2023

Anno 2022

- NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO - RISERVATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – 28 gennaio 2022
- La Certificazione Unica 2022 per i Redditi di Lavoro – modalità FAD – Febbraio 2022
- PIAO Piano integrato di attività e organizzazione della Regione Umbria – Perugia – Palazzo Broletto - novembre 2021 - Aprile 2022
- LE DICHIARAZIONI FISCALI 2022 PER GLI ENTI PUBBLICI: IL MODELLO 770 – 25 ottobre 2022

Anno 2021

- Il Sistema dei conti pubblici modalità FAD – modalità FAD – Dicembre 2020 – Marzo 2021
- SEMINARI PACCHETTO C1 Codice comportamento PO - Gennaio 2021
- Corso di formazione GENERALE in tema di salute e sicurezza rivolto a Lavoratori (modalità e-learning) edizione 8 gennaio 2021
- La Certificazione Unica 2021 per i Redditi di Lavoro negli Enti Locali – modalità FAD – Febbraio 2021
- Le Dichiarazioni Fiscali 2021 per gli Enti Pubblici Il Modello 770 ottobre 2021

Anno 2020

- Corso Di Formazione per Addetti Alla Prevenzione Incendi, Lotta Antincendio e Gestione Delle Emergenze (Rischio Medio di Incendio) - Perugia – Villa Umbra - Gennaio 2020
- La Trasparenza Amministrativa e l'Accesso Agli Atti Della Pa Dopo Il Foia. Orientamenti Della Giurisprudenza E Del Garante Della Privacy – Perugia Villa Umbra – Febbraio 2020
- La Certificazione Unica 2020 per i Redditi di Lavoro – Modalità Fad – Marzo 2020
- Principi Per La Corretta Redazione Degli Atti Amministrativi – Modalità Fad – Maggio 2020
- La Responsabilità Amministrativa-Contabile: I Suoi Elementi Costitutivi Alla Luce Della Più Recente Giurisprudenza – Modalità Fad – Maggio 2020
- Le Dichiarazioni Fiscali 2020 Per Gli Enti Pubblici Il Modello 770 – Modalità Fad – Ottobre 2020
- Formazione Anci-Ifel 2020 Il Nuovo Prospetto Per L'avanzo Di Amministrazione – Modalità Fad – Novembre 2020
- Il Sistema Dei Conti Pubblici Modalità Fad – Modalità Fad – Dicembre 2020 – Marzo 2021

Anno 2019

- Corso Di Aggiornamento Per Addetti Al Primo Soccorso Aziendale Ai Sensi Del DM 388/2003 – Perugia – Villa Umbra - Febbraio 2019
- La Violenza Di Genere Nel Sistema Giustizia – Perugia – Giugno 2019
- PRA PACCHETTO A1 AULA SISTEMA REGIONALE PRIVACY: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY - ED1 – Perugia – Villa Umbra – Giugno 2019
- Le dichiarazioni fiscali 2019 per gli Enti Pubblici Il Modello 770 – Perugia – Villa Umbra – 20 Settembre 2019
- PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Performance E Valutazione -Riservato A Posizioni Organizzative – Perugia – Villa Umbra – Ottobre 2019
- Profili Fiscali E Contributivi Sull'ammissibilità Della Spesa Ed.1 – Perugia – Villa Umbra – Dicembre 2019

Anno 2018

- *L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Locali* – Villa Umbra - Ottobre 2018
- *Le dichiarazioni fiscali 2018 per gli enti pubblici – il Modello 770* – Villa Umbra - Settembre 2018
- *Le detrazioni per redditi da lavoro dipendete e carichi familiari e i conguagli fiscali. Novità 2018* – Villa Umbra - Maggio 2018
- *P.R.A. Armonizzazione contabile* – Villa Umbra - Maggio 2018
- *La tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari con la P.™* – Villa Umbra -Febbraio 2018
- *La Certificazione Unica 2018 e le novità fiscali per i sostituti di imposta™* – Villa Umbra - Febbraio 2018

Anno 2017

- Intervento formativo S.E.R.E.N.A. implementazione di un modello di privacy applicato al sistema regionale di prevenzione e contrasto della violenza di genere ai sensi del D.Lgs 196_2003 – Maggio – Novembre 2017
- Corso *“Violenza di genere e femminicidio: le conseguenze su bambine e bambini”* – Marzo 2017

Anno 2016

- Corso di aggiornamento *“Contabilità Economica e Patrimoniale. Laboratorio teorico-pratico per una corretta implementazione della nuova contabilità”* - Villa Umbra – Ottobre 2016
- Corso *“Modello 770/2016 semplificato”* – Villa Umbra - Maggio 2016
- Partecipazione al Corso *“Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi “non finanziari”* – Villa Umbra – marzo 2016
- Corso *“Analisi pratica degli adempimenti da effettuare verso l'ANAC per l'affidamento degli appalti pubblici”* – Villa Umbra – Gennaio 2016
- Corso *“Il cerimoniale nella PA: gestione di eventi, cerimonie e manifestazioni pubbliche”* – Villa Umbra – Febbraio 2016
- Corso *“L'aggiornamento dei PTPC dopo la delibera ANAC n. 12/2015”* – Gennaio 2016

Anno 2015

- Corso *“DURC on line”* – Villa Umbra – Luglio 2015
- Corso *“Agenti contabili, economi e consegnatari: adempimenti e responsabilità”* – Villa Umbra – Maggio 2015
- Corso *“Gli affidamenti semplificati e diretti di appalti pubblici, analizzando le problematiche e le criticità delle procedure di scelta dei contraenti i piccoli appalti di servizi e forniture”* – Novembre 2015
- Corso *“Armonizzazione del sistema contabile della Regione Umbria”* – Villa Umbra – Febbraio 2015

Anno 2014

- **Partecipazione al Corso di formazione per operatori che vogliono lavorare con uomini che agiscono violenza nelle relazioni affettive. Ed. 2014. Organizzato a Roma dall'Associazione Centro di Ascolto uomini maltrattanti (CAM) onlus (dal 5 aprile 2014 al 19 ottobre 2014) per un totale di ore 70.**
- Corso *“Privacy e Trasparenza nella P.A.”* – Villa Umbra – Febbraio 2014
- Corso *“Il piano nazionale anticorruzione: analisi del rischio, attuazione e monitoraggio”* – Villa Umbra – Febbraio 2014

Anno 2013

- Corso "Questione di genere e pari opportunità: il CUG e le garanzie discriminatorie" – Villa Umbra – Perugia – novembre 2013
 - Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia – maggio 2013
- Anno 2012
- Corso "Privacy e Pubblica amministrazione" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - ottobre 2012
 - Corso "L' amministrazione digitale negli Enti locali: semplificazione, decertificazione, digitalizzazione" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia -luglio 2012
 - Corso "Organi collegiali e verbali nelle pubbliche amministrazioni" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia – gennaio 2012
- Anno 2011
- Corso "Le regole formali nell'attività pubblica" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - 24 novembre 2011
 - Corso "Talent al femminile" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - 15 novembre 2011
 - Corso "La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte dalla Legge n. 15/2005 e dalla Legge n. 69/2009" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - maggio 2011
 - Corso: "Linee guida per la gestione dei siti web della PA: cosa cambia con la Direttiva Brunetta" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - marzo – maggio 2011
 - Corso: "Modalità di utilizzo della posta elettronica ed Internet" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia – marzo 2011
- Anno 2010
- Corso: "La progettazione e gestione degli eventi culturali" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra – Perugia - maggio 2010
- Anno 2008
- Corso: "Metodologia di analisi di impatto della regolamentazione (A.I.R.)" periodo dal 28 febbraio 2008 al 10 aprile 2008 (giorni 6 ore 36).
 - Corso di formazione sulle tematiche legate alla violenza nei confronti delle donne tenutosi presso il Centro per le pari opportunità nei giorni 31 gennaio – 14, 21 febbraio – 20 marzo – 17 aprile 2008 per un tot. di 35 ore.
 - Corso per addetti Primo soccorso organizzato dalla Regione Umbria periodo dal 15 al 30 aprile 2008 (giorni 3)
- Anno 2007
- Corso di aggiornamento sulla Classificazione Decimale Dewey ed. 21 organizzato dal Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia dal 1 al 4 ottobre 2007 per un tot. di 28 ore.
 - Corso di formazione sulle tematiche legate alla violenza nei confronti delle donne organizzato dal Centro per le pari opportunità in collaborazione con l'Associazione Artemisia di Firenze nel periodo marzo-aprile 2007 per un tot. di 42 ore.
- Anno 2006
- Corso "Outlook-Internet" organizzato dalla Regione Umbria il 28-40 marzo 2006.
 - Partecipazione al Convegno "Donna?...30% in meno" organizzato dalla Consiglieria di Parità regionale della Regione Umbria il 17 febbraio 2006 a Perugia.
 - Corso "Utilizzo del copyright nelle pubblicazioni regionali" organizzato dalla Regione Umbria il 14-15 marzo 2006.
- Anno 2005
- **Partecipazione al Corso "Donne, politica e istituzioni percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica" – Edizione 2005 organizzato a Roma dall'Università degli Studi di Roma Tre, dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e dal Ministero per le Pari Opportunità (periodo settembre – novembre 2005) per un tot. di ore 60.**
 - **Partecipazione al VI° Seminario Estivo Residenziale della SIL (Società Italiana delle Letterate) dal titolo "Due, e oltre" svoltosi a Trevignano di Roma dal 16 al 19 giugno 2005.**
 - **Partecipazione in qualità di relatrice al ciclo di seminari "Biblioteche e Centri di documentazione dell'Umbria" organizzato dal Consiglio regionale della Regione Umbria e dal Centro servizi bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia (maggio – novembre 2005).**
- Anno 2004
- Corso di sensibilizzazione sul tema del maltrattamento fisico, psicologico, sessuale ed economico alle donne adulte. Tecniche e metodologie per la gestione dei servizi di accoglienza – periodo novembre 2003/marzo 2004 Perugia, per un tot. di ore 49.
 - Corso Power Point avanzato organizzato dalla Regione Umbria dal 27 settembre al 1 ottobre 2004 (4 giorni).
- Anno 2003
- Corso base Access organizzato dalla Regione Umbria nei giorni 10 – 11 – 17 – 18 – 26 marzo 2003.

- Corso di aggiornamento "Gli standard catalografici (corso avanzato)" presso la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra Pila – Perugia – dal 8 gennaio 2003 al 16 gennaio 2003 per un tot di ore 36
- Corso di formazione per operatrici e amministratrici del Centro per le pari opportunità – periodo febbraio – giugno 2003 – Perugia per un tot. di ore 38.

Anno 2002

- Corso di aggiornamento "Gli standard catalografici (corso base)" presso Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra Pila – Perugia – dal 24 ottobre al 3 novembre 2002 per un tot. di ore 54.
- Corso di Tecniche redazione atti amministrativi periodo dal 10 al 16 ottobre 2002 (giorni 2).
- Corso di formazione sulle tematiche legate alla violenza nei confronti delle donne fuori e all'interno della famiglia tenutosi presso il Centro per le pari opportunità della Regione Umbria in collaborazione con l'Associazione Artemisia di Firenze – Perugia – periodo maggio – luglio 2002 per un tot. di ore 40.
- Corso per addetti Primo soccorso periodo dal 15 al 30 aprile 2002 (giorni 3) organizzato dalla Regione dell'Umbria – Perugia.
- Corso base di Excel organizzato dalla Regione Umbria nei giorni 7 – 8 – 11 – 12 marzo 2002.
- Corso di formazione sul tema del maltrattamento fisico, psicologico, sessuale ed economico alle donne adulte. Tecniche e metodologie per la gestione dei servizi di accoglienza e dei percorsi di uscita dalla violenza tenutosi presso il Centro per le pari opportunità della Regione Umbria in collaborazione con l'Associazione Artemisia di Firenze (novembre 2001-febbraio 2002) per un tot. di ore 49.
- **Corso di addetto di biblioteca esperto in tecniche di catalogazione conseguito presso la Cooperativa CONSER di Perugia (ottobre 2001 – febbraio 2002) per un tot. di 100 ore.**

Anno 1996

Corso di operatore informatico di gestione aziendale conseguito presso il Centro Scuola di Perugia (ottobre 1995-maggio 1996) legalmente riconosciuto.

Anno 1985

Diploma di dattilografia conseguito presso la Scuola 3F Italia di Perugia (novembre 1984-giugno 1985) legalmente riconosciuto

Seminari e convegni

Anno 2026

Partecipazione al Convegno "La nuova fattispecie di Femminicidio" (art. 577 - bis c.p.) Opinioni a confronto presso la Sala di Notari – 26 febbraio 2026

Anno 2025

Seminario "Pari opportunità, disabilità e violenza di genere" c/o Sala Falcone-Borsellino - Palazzo della Provincia di Perugia organizzato dalla Consigliera di Parità della Provincia di Perugia – 27 novembre 2025

Anno 2023

Tavola rotonda "Educare alla differenza. Sulle tracce di Laura Cipollone" – 9 febbraio 2023 – Perugia

Anno 2018

Partecipazione al Convegno *"Bullismo al femminile: quali le cause, quali le conseguenze"* organizzato dall'Associazione "Basta il cuore" Perugia – 9 maggio 2018

Anno 2016

Partecipazione al Seminario "Trattativa diretta, DGUE, programmazione e bilancio armonizzato: cosa cambia per gli appalti? Organizzato dall'Associazione Forum Appalti - Perugia – 6 ottobre 2016

Anno 2011

Partecipazione al Seminario *"Gestire il rapporto con i media"* organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra Perugia – 8 aprile 2011

Partecipazione al Seminario *"Lavoro e lavori: le donne nell'economia dell'Umbria"* organizzato dalla Regione Umbria – Terni - 5 ottobre 2011

Anno 2009

Partecipazione al Seminario *"Lo sviluppo dell'economia della conoscenza: il contributo del Sistema bibliotecario umbro"* organizzato dalla Regione Umbria nell'ambito di "Ottobre piovono libri" – Perugia - 11 ottobre 2010

Anno 2008

Partecipazione al Convegno *".DOC Polo informativo degli Archivi Umbri"* organizzato dalla Regione Umbria il 20 febbraio 2008.

Partecipazione al Convegno *"Stalking e violenza in famiglia"* organizzato dall'Associazione Italiana degli Avvocati per la famiglia e per i minori il 29 febbraio 2008.

Anno 2007

Partecipazione alla Conferenza Nazionale della Famiglia svoltasi a Firenze nei giorni 24, 25, 26 maggio 2007 organizzato dal Ministero delle Politiche per la famiglia.

Partecipazione al Seminario: *"Economia: informazioni in rete"* organizzato dal Consiglio regionale della Regione Umbria a Foligno il 4 giugno 2007.

Anno 2005

Partecipazione al VI° Seminario Estivo Residenziale della SIL (Società Italiana delle Letterate) dal titolo *“Due, e oltre”* svolto a Trevignano di Roma dal 16 al 19 giugno 2005.

Anno 2004

Presentazione della ricerca: *“Indagine sulla qualità percepita dei programmi di screening citologico e mammografico (I° livello) dell’Azienda U.S.L. n. 2”* in collaborazione con il Centro per le pari opportunità della Regione dell’Umbria – Perugia – 15 marzo 2004.

Tavola rotonda sul tema: *“Procreazione assistita: le donne tra diritto, scienza e coscienza”* Perugia – 23 aprile 2004.

Seminario di approfondimento organizzato dalla Giunta regionale dell’Umbria sulla riforma della L.R. 51/87 istitutiva del Centro per le pari opportunità – Perugia – 8 novembre 2004.

Anno 2003

Incontro sul tema: *“Donne: percorsi della salute”* organizzato dall’Azienda Sanitaria Regionale dell’Umbria n. 2 e dal Centro per le pari opportunità della Regione dell’Umbria – Perugia – 6 marzo 2003.

Tavola rotonda sul tema: *“Prostituzione tra violenza, repressione e libera scelta: verso la riforma della Legge Merlin”* – Perugia – 13 marzo 2003.

Anno 2002

Convegno sul tema: *“Donne e rappresentanza politica nei nuovi Statuti regionali: gli orizzonti aperti dalla riforma del Titolo V, parte II, della Costituzione”* – Perugia – 13 marzo 2002.

Convegno sul tema: *“Le norme paritarie nel nuovo Statuto regionale: la proposta del Centro per le pari opportunità”* – Perugia – 20 dicembre 2002.

Anno 2001

2° Seminario regionale sui disturbi del comportamento alimentare organizzato dall’Associazione “Il Pellicano” – Perugia – 5 maggio 2001.

Seminario regionale “Residenzialità e semiresidenzialità nei disturbi del comportamento alimentare” organizzato dall’Associazione “Il Pellicano” – Perugia – 14 settembre 2001.

Pubblicazioni curate

Studio, documentazione e raccolta dei materiali, elaborazione e redazione dei contenuti per le seguenti pubblicazioni:

- Bilancio sociale di mandato 2020-2024 (Anno 2025)
- Opuscolo informativo attività e servizi della Biblioteca delle Donne “Laura Cipollone” (Anno 2024)
- Segnalibri informativi relativi all’attività della Biblioteca delle Donne “Laura Cipollone” (Anni 2022-2023-2024)
- Realizzazione di una campagna informativa capillare sul fenomeno della violenza di genere e sui servizi presenti sul territorio regionale: spot radiofonico, campagna affissione, brochure multilingue e pubblicazione sul fenomeno della violenza e sui servizi di contrasto presenti in Umbria con il coinvolgimento dei soggetti della rete regionale dei servizi di prevenzione e contrasto alla violenza di genere (Anno 2021)
- *“La violenza sulle donne: uscite si può”* (edizione 2012)
- *“Libri in vista”* in collaborazione con la Bibliomediateca del Consiglio regionale dell’Umbria. Anno 2010
- *“Centro per le pari opportunità della Regione Umbria: 20 anni di attività”*. Anno 2009
- *“La violenza contro le donne: uscite si può”*. Edizione 2008
- *“La violenza contro le donne: uscite si può”*. Edizione 2006-2007
- Resoconto attività del Centro per le pari opportunità della Regione dell’Umbria 2000 – 2005
- Pubblicazione raccolta di testi di poetesse peruviane 2003
- Pubblicazione sommari riviste in abbonamento anno 2000 – 2001 – 2002
- Catalogo bibliografico della Biblioteca del Centro per le pari opportunità della Regione dell’Umbria e aggiornamenti anno 1999 - 2000 – 2001 – 2002

Predisposizione di comunicati stampa, tenuta dei rapporti con le redazioni delle testate giornalistiche locali e nazionali, l’Ufficio stampa della Giunta Regionale e l’Agenzia ANSA;

Raccolta dei materiali, elaborazione, redazione dei testi e inserimento contenuti nel sito web del Centro; aggiornamento costante del sito stesso e sua manutenzione.

Elaborazione e cura di strumenti informativi e divulgativi delle attività e dei servizi del CPO, con particolare riguardo a:

- predisposizione e redazione di materiale pubblicitario delle attività del Centro (depliant, locandine, manifesti) e tenuta dei rapporti con le tipografie e il Centro stampa regionale;
- raccolta dei materiali, elaborazione e redazione dei testi per la promozione dell’attività del Centro e dei suoi servizi attraverso le pagine pubblicate sulla Rivista bimestrale *Donnamica*;

Attività di tutoraggio

Attività di tutoraggio svolta nello stage di formazione “Bibliotecario documentalista: esperto in tecniche di catalogazione informatica e digitale” (periodo 9 marzo - 2 aprile 2009) nell’ambito della Convenzione stipulata tra il Centro per le pari opportunità e la Società Cooperativa CO.N.SER.

Attività di tutoraggio svolta nello stage di formazione e orientamento (periodo dal 26 al 28 gennaio 2009) nell’ambito della Convenzione stipulata tra il Centro per le pari opportunità e l’Istituto di istruzione superiore “A. Pieralli” di Perugia.

Attività di tutoraggio svolta nello stage di formazione e orientamento della Sig.ra Alessandra Chiappini (periodo 29 ottobre – 28 dicembre 2007) nell’ambito della Convenzione stipulata tra il Centro per le pari opportunità e l’Università degli Studi di Perugia.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

Attività di tutoraggio svolta nello stage di formazione e orientamento della Sig.ra Rossella Biagi (periodo 11 – 25 luglio 2006) nell'ambito della Convenzione stipulata tra il Centro per le pari opportunità e l'Università degli Studi di Perugia.

Conoscenza dei seguenti applicativi informatici:

Ms- Dos, Word, Excel, Access, Power Point, Corel Draw, Sebina,, gestionali specifici, programmi per la posta elettronica e la navigazione web.

Ho una buona conoscenza delle lingue inglese e francese, scritte e parlate.

Nell'ambito dell'organizzazione delle iniziative e attività culturali del CPO ho avuto modo di sviluppare le mie capacità e competenze organizzative con spirito di collaborazione e di gruppo.

Capacità di comunicazione e facilità nei rapporti interpersonali

Disponibilità al confronto e al lavoro di squadra

Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Perugia, 9 giugno 2026

Barbara Gori