

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA GORI**  
Telefono **075 504 6901 - 3476450023**  
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 Amministrativo da aprile 2021 a tutt'oggi**  
**Istruttore Direttivo Amministrativo dal 1° marzo 2010 ad aprile 2021**  
**Istruttore Contabile dal 26/04/1999 al 28/02/2010**

**Dal 20 maggio 2019 a oggi:** 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 e all'Ufficio di presidenza; predisposizione relazioni e documenti finalizzati all'espletamento delle attività istituzionali del CPO;
- 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 tesorieri 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;
- 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 e pagina social FB 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

#### Attività di Consegnatario dei beni mobili del CPO

##### Biblioteca delle Donne “Laura Cipollone”

Coordinamento e supervisione delle attività relative alla gestione della Biblioteca delle Donne “Laura Cipollone”:

- 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 patrocini, 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 patrocini, 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. 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

	<p>Presidente del Centro per le pari opportunità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI</b>	<p>Da Settembre 1998 ad Aprile 1999 Commessa c/o Supermarket Conad S.n.c. Via della Scuola_ Ponte San Giovanni (Pg)</p> <p>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 srlVia del rame_ Ponte Felcino (PG) - Azienda manifatturiera_ bomboniere/articoli da regalo</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	<p>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</p> <p>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</p> <p>2002 – Cooperativa CONSER di Perugia – Qualifica di addetto di Biblioteca esperto in tecniche di catalogazione, soggettazione e classificazione materiale bibliografico 1989 – Istituto Tecnico Commerciale “Vittorio Emanuele” di Perugia - Diploma di ragioniere e perito commerciale</p> <p>1996 – Centro Scuola – Perugia – Qualifica di operatore informatico di gestione aziendale</p> <p>1984 – Scuola 3F Italia – Perugia – Diploma di Dattilografia</p>
<b>Corsi di formazione</b> (in grassetto la formazione extraregionale)	<p>Anno 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Certificazione Unica 2022 per i Redditi di Lavoro – modalità FAD – Febbraio 2022</li> <li>- PIAO Piano integrato di attività e organizzazione della Regione Umbria – Perugia – Palazzo Broletto - novembre 2021 - Aprile 2022</li> </ul> <p>Anno 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Sistema dei conti pubblici modalità FAD – modalità FAD – Dicembre 2020 – Marzo 2021</li> <li>- SEMINARI PACCHETTO C1 Codice comportamento PO - Gennaio 2021</li> <li>- Corso di formazione GENERALE in tema di salute e sicurezza rivolto a Lavoratori (modalità e-learning) edizione 8 gennaio 2021</li> <li>- La Certificazione Unica 2021 per i Redditi di Lavoro negli Enti Locali – modalità FAD – Febbraio 2021</li> <li>- Le Dichiarazioni Fiscali 2021 per gli Enti Pubblici Il Modello 770 ottobre 2021</li> </ul> <p>Anno 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso Di Formazione per Addetti Alla Prevenzione Incendi, Lotta Antincendio e Gestione Delle Emergenze (Rischio Medio di Incendio) - Perugia – Villa Umbra - Gennaio 2020</li> <li>- 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</li> <li>- La Certificazione Unica 2020 per i Redditi di Lavoro – Modalità Fad – Marzo 2020</li> <li>- Principi Per La Corretta Redazione Degli Atti Amministrativi – Modalità Fad – Maggio 2020</li> <li>- La Responsabilità Amministrativa-Contabile: I Suoi Elementi Costitutivi Alla Luce Della Piu Recente Giurisprudenza – Modalità Fad – Maggio 2020</li> <li>- Le Dichiarazioni Fiscali 2020 Per Gli Enti Pubblici Il Modello 770 – Modalità Fad – Ottobre 2020</li> <li>- Formazione Anci-Ifel 2020 Il Nuovo Prospetto Per L'avanzo Di Amministrazione – Modalità Fad – Novembre 2020</li> <li>- Il Sistema Dei Conti Pubblici Modalità Fad – Modalità Fad – Dicembre 2020 – Marzo 2021</li> </ul> <p>Anno 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso Di Aggiornamento Per Addetti Al Primo Soccorso Aziendale Ai Sensi Del DM 388/2003 – Perugia – Villa Umbra - Febbraio 2019</li> <li>- La Violenza Di Genere Nel Sistema Giustizia – Perugia – Giugno 2019</li> <li>- PRA PACCHETTO A1 AULA SISTEMA REGIONALE PRIVACY: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY - ED1 – Perugia – Villa Umbra – Giugno 2019</li> <li>- Le dichiarazioni fiscali 2019 per gli Enti Pubblici Il Modello 770 – Perugia – Villa Umbra Settembre 2019</li> <li>- PRA - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014-2020. PACCHETTO C - SEMINARI Performance E Valutazione -Riservato A Posizioni Organizzative – Perugia – Villa Umbra – Ottobre 2019</li> <li>- Profili Fiscali E Contributivi Sull'ammissibilità Della Spesa Ed.1 – Perugia – Villa Umbra – Dicembre 2019</li> </ul> <p>Anno 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Locali</i> – Villa Umbra - Ottobre 2018</li> <li>- <i>Le dichiarazioni fiscali 2018 per gli enti pubblici – il Modello 770</i> – Villa Umbra - Settembre 2018</li> </ul>

- *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, economisti 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 *“Talento 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 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 (1° 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:

- 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: uscirne 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: uscirne si può". Edizione 2008
- "La violenza contro le donne: uscirne 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

	<p>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;</p> <p>Raccolta dei materiali, elaborazione, redazione dei testi e inserimento contenuti nel sito web del Centro; aggiornamento costante del sito stesso e sua manutenzione.</p> <p>Elaborazione e cura di strumenti informativi e divulgativi delle attività e dei servizi del CPO, con particolare riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>
<b>Attività di tutoraggio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	<p>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.</p> <p>Ho una buona conoscenza delle lingue inglese e francese, scritte e parlate.</p> <p>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.</p> <p>Capacità di comunicazione e facilità nei rapporti interpersonali</p> <p>Disponibilità al confronto e al lavoro di squadra</p>

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, 25 maggio 2022

Barbara Gori