

# CURRICULUM VITAE BARBARA DOMINICI



## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	<b>DOMINICI BARBARA</b>
<b>Indirizzo</b>	VIA DELLA PISANA, 1301 – 00164 ROMA
<b>Telefono</b>	Ufficio (+ 39 06 6593 7959)
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:bdominici@regione.lazio.it">bdominici@regione.lazio.it</a>
<b>Nazionalità</b>	italiana
<b>Incarico attuale</b>	Dal 25 febbraio 2020 ad oggi Consiglio regionale del Lazio Direttore del Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza (incarico conferito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 9 gennaio 2020, n.1 e decreto del Presidente del Consiglio regionale 20 febbraio 2020, n. 39)

### Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

#### Titolo di Studio

#### Altri titoli di studio e professionali

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 2001 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Nell'anno 2006 ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte di Appello di Roma.

- Nell'anno 2013 ha vinto il concorso pubblico per esami finalizzato all'iscrizione di duecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali. Con decreto del Ministero dell'Interno del 13 settembre 2013 è stata assegnata all'albo regionale del Lazio. Fascia professionale C

- Nell'anno 2017 ha conseguito l'idoneità e l'iscrizione nella fascia professionale B dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali

#### Precedenti esperienze professionali

- Da ottobre 2019 a febbraio 2020 Segretario generale in posizione di comando presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ufficio di diretta collaborazione segreteria Sottosegretario di Stato;

- Da settembre 2018 a ottobre 2019 ha assunto il ruolo di Segretario Generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Sutri;

- Nell'anno 2018 ha partecipato, come membro esperto, presso il Comune di Rocca Santo Stefano, alle commissioni di concorso per la selezione di personale a tempo indeterminato e part time di cat C1 (area amministrativa) e cat.D1 (responsabile area economico finanziaria);
- Nel periodo settembre 2017 – settembre 2018 ha assunto il ruolo di Segretario generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Magliano Romano;
- Da settembre 2017 a ottobre 2017 ha assunto il ruolo di responsabile del servizio urbanistica, edilizia pubblica e privata, lavori pubblici del Comune di Mazzano Romano;
- Da settembre 2017 è responsabile del servizio cultura del Comune di Mazzano Romano;
- Da settembre 2017 ha ricoperto il ruolo di responsabile della centrale unica di committenza tra i Comuni di Mazzano Romano e Magliano Romano;
- A partire dal mese di marzo 2014 ricopre il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei Comuni in cui è Segretario Generale;
- Dal gennaio 2014 a dicembre 2016 ha svolto l'incarico di segretario dell'Università Agraria di Oriolo Romano;
- A marzo 2014 ha assunto il ruolo di Segretario comunale del Comune di Magliano Romano;
- Ha partecipato a diverse commissioni per l'affidamento di appalti pubblici del Comune di Magliano Romano;
- Dal 01/07/2008 a marzo 2014 e' stata dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Trevignano Romano con la qualifica di istruttore direttivo amministrativo cat. D1 titolare di posizione organizzativa con incarico di responsabile dell' ufficio investimenti - lavori pubblici- patrimonio – espropri, conferito con decreto sindacale ex art 109 del TUEL per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.107 del TUEL;
- Dal 01/10/2008 a marzo 2014 ha presieduto tutte le commissioni di gara nelle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento degli appalti di lavori pubblici del Comune di Trevignano Romano;
- Ha partecipato in qualità di membro esperto in materie giuridico - amministrative a diverse commissioni di aggiudicazione di appalti di servizi e forniture sopra soglia

comunitaria del Comune di Trevignano Romano tra le quali: appalto per il servizio di pulizia degli stabili comunali (anno 2008); appalto per il servizio di raccolta differenziata e gestione ecocentro comunale (anno 2008); appalto per il servizio di spazzamento delle strade comunali e manutenzione verde pubblico (anno 2008); appalto per il servizio di trasporto scolastico 2013/2014 (anno 2013);

- Nell'anno 2009 ha svolto l'incarico di membro del nucleo di monitoraggio dell'ufficio consortile interregionale della Tuscia - Prusst;
- Dal 27/11/2009 a marzo 2014 ha svolto presso il Comune di Trevignano Romano l'incarico di vice segretario comunale;
- Dal mese di giugno 2011 al mese di dicembre 2011 ha svolto l'incarico di responsabile del settore gestione del territorio (urbanistica edilizia pubblica e privata) del Comune di Trevignano Romano conferito con decreto sindacale ex art 109 del TUEL per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.107 del TUEL;
- Ha svolto l'incarico di consulente giuridico - amministrativo della commissione valutazione progetti pubblici presentati, in attuazione del PSR della Regione Lazio, al Gal Tuscia Romana nei mesi di giugno - luglio 2013;
- Ha partecipato presso il Comune di Trevignano Romano, in qualità di membro esperto in materie giuridico - amministrative alle commissioni di aggiudicazione di appalto di concessione di una porzione di capannone agricolo di proprietà comunale (anno 2008), di concessione dell'impianto serricolo in località Cerquetta (anno 2009), di concessione del parco giochi comunale (anno 2014);
- Ha partecipato presso il Comune di Trevignano Romano, in qualità di membro esperto in materie giuridico - amministrative alla commissione per l'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica (anno 2013);
- Dal 25/06/2005 al 01/07/2008 è stata dipendente del Comune di Trevignano Romano a tempo pieno e determinato con la qualifica di istruttore direttivo amministrativo cat.D 1 - area tecnica ufficio urbanistica ed edilizia pubblica e privata;
- Dal mese di gennaio 2006 al mese di settembre 2006 ha svolto l'incarico di collaborazione con il Gal Tuscia Romana con la mansione di supporto al responsabile amministrativo - finanziario nella gestione tecnico operativa e in tutte le funzioni inerenti l'attuazione dei programmi, dei piani e dei progetti esecutivi del Gal Tuscia Romana;

- Dal 01/03/2002 al 24/06/2005 presso il Comune di Trevignano Romano ha svolto l'incarico di istruttore direttivo amministrativo cat.D.1 - area tecnica ufficio urbanistica ed edilizia pubblica e privata con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- Dal 01/03/2002 al 24/06/2005 presso il Comune di Trevignano Romano, ha svolto l'incarico di istruttore amministrativo delle pratiche di condono edilizio ex legge 269/2003, legge 47/85 e 724/94.

#### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

#### Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza informatica sistemi operativi windows xp/vista, pacchetti office automation e gestione dati

#### Specializzazioni

- Ha frequentato il corso "la nuova legge sugli usi civici" organizzato da Anci Lazio - febbraio 2005
- Ha frequentato il seminario di studio sul tema "norma generale sull'azione amministrativa: la recentissima revisione della legge n° 241/90" organizzato dalla Provincia di Roma - marzo 2005
- Ha frequentato il corso di formazione "le novità in materia di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa nelle ppaa" organizzato da centro studi formazione e consulenze - marzo 2007
- Ha frequentato il master sul "nuovo codice dei contratti pubblici" organizzato dall' Anci Lazio presso l'università degli studi di Cassino - febbraio - luglio 2007
- Ha partecipato al corso di formazione "il partenariato pubblico - privato investimenti privati nel settore dei lavori e dei servizi pubblici" con particolare riferimento alla

concessione di costruzione e gestione di iniziativa pubblica;  
concessione di costruzione e gestione di iniziativa privata;  
la locazione finanziaria; principali novità introdotte dal  
3° decreto correttivo al codice dei contratti e gli immediati  
riflessi operativi; panoramica sugli obblighi assicurativi negli  
appalti; i progetti di investimento complessi e project  
financing; le riserve nel contratto d'appalto - organizzato  
da acsel - novembre 2008-marzo 2009

- Nel 2010 ha pubblicato sulla rivista di legislazione, dottrina e giurisprudenza "nuova rassegna" un articolo sul tema "provvedimento di acquisizione sanante ex art.43 del d.p.r.n.327/2001. note a margine della sentenza del T . A . R . Toscana, sez.i, n.817/2009"
- Ha partecipato a diversi corsi di formazione presso il Comune di Trevignano Romano nelle seguenti materie: il procedimento amministrativo; il codice dei contratti pubblici; l'espropriazione per pubblica utilità
- Ha partecipato al progetto "comunita' dei responsabili ll.pp - appalti" svoltosi nell'anno 2011, per un totale di 25 ore, presso il centro congressi domus la quercia di Viterbo nelle materie relative agli appalti pubblici
- In data 14 giugno 2011 ha partecipato al corso "le novità in materia di appalti previste dal regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici d.p.r. n.207/2010 e dalle norme di modifica del codice dettate dal d.l. sviluppo tenuto dalla scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano" - dirittoitalia.it
- Ha partecipato alla giornata di formazione ed aggiornamento professionale del progetto "comunita' dei responsabili ll.pp.- appalti" svoltosi il giorno 26 marzo 2012 presso il centro congressi domus la quercia di Viterbo sul tema: "la gestione degli atti abilitativi in edilizia"
- In data 14 maggio 2012 ha partecipato alla giornata di studio sul tema "luci o ombre del bilancio 2012 degli enti locali" tenuto dalla associazione per la cooperazione e lo sviluppo degli enti locali acsel
- In data 12 settembre 2012 ha partecipato al corso organizzato dalla scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano" - dirittoitalia.it sul tema: "utilizzo ed acquisizione di immobili della p.a. le procedure espropriative

legittime tra posizioni classiche e novità del governo Monti e le soluzioni possibili alle occupazioni illegittime”

- In data 01 ottobre 2012 ha partecipato alla giornata di formazione ed aggiornamento professionale del progetto "comunità dei responsabili Il.pp.-appalti" svoltosi presso il centro congressi domus la quercia di Viterbo sul tema: “appalti pubblici cosa cambia dopo i decreti "crescita" e "spending review"
- In data 19 ottobre 2012 ha partecipato al corso "la gestione della gara di appalto: elementi di novità dalla normativa e dall'avcp - le novità per beni e servizi dai decreti spending review" tenuto dalla scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano" - dirittoitalia.it
- Nell'anno 2012 ha partecipato al corso finalizzato all'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali, su tutte le materie relative all'ordinamento degli enti locali, organizzato dalla scuola superiore della pubblica amministrazione locale presso la S.S.A.I.
- In data 24 gennaio 2013 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “esercitazione pratica sul mercato elettronico della pubblica amministrazione”;
- In data 7 febbraio 2013 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ avc pass”;
- In data 14 marzo 2013 ha partecipato al convegno organizzato a cura di Maggioli editore [www.appaltiecontratti.it](http://www.appaltiecontratti.it) sul tema: "La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome - le forme di stipula dei contratti - le novità della gara ordinaria, i lavori e i servizi tecnici".
- In data 18 novembre 2013 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- In data 28 novembre 2013 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ Personale degli enti locali: tutte le novità”;
- In data 17 gennaio 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “L’attuazione della banca dati dei contratti pubblici, attraverso il sistema

avcpass, obbligatorio dal 01/01/2014 – analisi e criticità”;

- In data 22 gennaio 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ La legge di stabilità e gli enti locali”;
- In data 02 aprile 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ La lotta alla corruzione”;
- In data 29 maggio 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “L’associazionismo comunale dopo la riforma Delrio: vincoli e opportunità ”;
- In data 29 settembre 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “L’applicazione del dl 90/2014 in materia di personale ed organizzazione ”;
- In data 20 novembre 2014 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ Gli effetti delle manovre estive sulla gestione del personale degli enti locali ”;
- In data 19 gennaio 2015 ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dalla Gierre servizi sul tema “ La legge di stabilità 2015 e gli enti locali ”;
- Ha partecipato a numerosi corsi on line sulle tematiche relative agli enti locali e in particolar modo ha avuto un costante aggiornamento sulla materia della nuova armonizzazione contabile (D.lgs 118/2011) e dei contratti pubblici (procedure di evidenza pubblica – affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, concessioni) alla luce della continua evoluzione normativa ( D.Lgs 163/2006 - D.Lgs 50/2016 e s.m.i)
- Nel corso dell’anno 2017 ha partecipato al corso di specializzazione per il conseguimento dell’idoneità a Segretario generale in Comuni fino a 65.000 abitanti, non capoluogo di provincia, tenuto dal Ministero dell’Interno, con un programma a distanza su tutte le materie relative agli enti locali e un programma d’aula, per un totale di 10 giornate formative, nelle seguenti materie:la contabilità dell’ente locale: pianificazione e programmazione; il bilancio dell’Ente locale; le risorse assegnate agli enti locali; enti locali in crisi finanziaria, il dissesto ed il pre-dissesto; enti locali in

Europa: risorse, programmazione e progettazione; la fiscalità locale; il nuovo contenzioso tributario; direzione dell'Ente locale e la gestione del personale; le relazioni sindacali; il reclutamento e la selezione del personale nell'Ente locale; gestione dell'innovazione e applicazione del nuovo CAD; il nuovo codice degli appalti (Decreto legge n. 50 del 18 aprile 2016); incapacità di contrarre con la PA.; Organizzazione e gestione dei Servizi pubblici locali; gestione dell'emergenza - focus e testimonianze sulle recenti emergenze sismiche.

<b>Attitudini, Capacità e Competenze</b>
--

La formazione professionale specifica e l'esperienza lavorativa svolta nell'ambito di uffici tecnici comunali hanno consentito di sviluppare una particolare conoscenza del tema dei contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi, forniture, concessioni). Il ruolo di Segretario generale ha permesso di accrescere una particolare sensibilità al tema della pianificazione strategica e di sviluppare la capacità di lavorare sotto pressione con una profonda determinazione al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione attraverso il coinvolgimento e il coordinamento dei collaboratori.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art 13 del D.lgs196/2003 e all'art 13 GDPR 679/2016.

Roma, 25.02.2020

f.to dott.ssa Barbara Dominici