

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Barbara Dominici
Data di nascita	14/05/1974
Indirizzo	
Telefono	0665937690
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	bdominici@regione.lazio.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	Dal 1° dicembre 2024 Dirigente Area Affari generali presso la Segreteria generale del Consiglio regionale del Lazio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
Laurea in Giurisprudenza

2006

Corte di Appello di Roma
Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

2013

Vincitrice di 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

2017

Conseguita l'idoneità e l'iscrizione nella fascia professionale B dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01 DICEMBRE 2024

- Dirigente di ruolo del Consiglio regionale del Lazio

DAL 09 AGOSTO 2023 AL 30 NOVEMBRE 2024

- segreteria convenzionata Comune di Manziana – Comune di Sutri

DAL 25 FEBBRAIO 2023 AL 09 AGOSTO 2023

- segreteria convenzionata Comuni Sutri - Magliano Romano – Vacone;
- segreteria Comune di Tuscania;
- segreteria convenzionata Comuni Manziana – Poggio Moiano;

- Segretario generale titolare presso il Comune di Sutri
Ente pubblico

Segretario Generale

- Segretario generale titolare e con incarichi di reggenza a scavalco

DAL 25 FEBBRAIO 2020 AL 24 FEBBRAIO 2023

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice 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)

- Anticorruzione e trasparenza, in qualità di RPCT
- Privacy
- Pubblicazioni
- Comunicazione istituzionale, ufficio stampa URP
- Accesso civico e documentale

Componente, in rappresentanza del Consiglio regionale del Lazio, del gruppo di lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province Autonome

DAL 16 GENNAIO 2023 AL 24 FEBBRAIO 2023

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata dalla Segretaria generale allo svolgimento della gestione del contenzioso

delegata allo svolgimento della gestione del contenzioso, in raccordo con l’avvocatura regionale (attribuzioni di cui agli articoli 34, comma 1, lettera n) della l.r. 6/2002 e 75, comma 1, lettera n) del Regolamento e al punto 1, lettera q) dell’allegato Abis del Regolamento – Determinazione 16 gennaio 2023, n. A00005)

DAL 1° GENNAIO 2022 AL 31 DICEMBRE 2022

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata dalla Segretaria generale:

allo svolgimento di ogni compito e attività istruttoria connessi ad accessi agli atti relativi anche ad eventuali richieste dell’autorità giudiziaria (Determinazione 29 dicembre 2021, n. A00841);

allo svolgimento della gestione del contenzioso, in raccordo con l’avvocatura regionale (attribuzioni di cui agli articoli 34, comma 1, lettera n) della l.r. 6/2002 e 75, comma 1, lettera n) del Regolamento e al punto 1, lettera q) dell’allegato Abis del Regolamento – Determinazione 29 dicembre 2021, n. A00840)

DAL 15 SETTEMBRE 2021 AL 31 DICEMBRE 2021

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata Segretaria generale allo svolgimento della gestione del contenzioso

delegata dalla Segretaria generale allo svolgimento della gestione del contenzioso, in raccordo con l’avvocatura regionale (attribuzioni di cui agli articoli 34, comma 1, lettera n) della l.r. 6/2002 e 75, comma 1, lettera n) del Regolamento e al punto 1, lettera q) dell’allegato Abis del Regolamento – Determinazione 15 settembre 2021, n. 131)

DAL 11 GENNAIO 2021 AL 31 DICEMBRE 2021

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata dalla Segretaria generale:

allo svolgimento di ogni compito e attività istruttoria connessi ad accessi agli atti relativi anche ad eventuali richieste dell'autorità giudiziaria (Determinazione 11 gennaio 2021, n. 4)

allo svolgimento della gestione del contenzioso, in raccordo con l'avvocatura regionale (attribuzioni di cui agli articoli 34, comma 1, lettera n) della l.r. 6/2002 e 75, comma 1, lettera n) del Regolamento e al punto 1, lettera q) dell'allegato Abis del Regolamento – Determinazione 11 gennaio 2021, n. 3)

DAL 1° MARZO 2020 AL 31 DICEMBRE 2020

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata dalla Segretaria generale allo svolgimento della gestione del contenzioso

delegata dal Segretario generale allo svolgimento della gestione del contenzioso, in raccordo con l'avvocatura regionale (attribuzioni di cui agli articoli 34, comma 1, lettera n) della l.r. 6/2002 e 75, comma 1, lettera n) del Regolamento e al punto 1, lettera q) dell'allegato Abis del Regolamento – Determinazione 28 febbraio 2020, n. 50)

DAL 15 OTTOBRE 2020 AL 31 DICEMBRE 2020

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice delegata dalla Segretaria generale ad accessi agli atti relativi anche ad eventuali richieste dell'autorità giudiziaria

delegata dalla Segretaria generale allo svolgimento di ogni compito e attività istruttoria connessi ad accessi agli atti relativi anche ad eventuali richieste dell'autorità giudiziaria (Determinazione 15 ottobre 2020, n. A00667)

16 NOVEMBRE 2022

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice Coordinatrice

Nominata dalla Segretaria generale con funzioni di coordinatrice del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di una proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (Determinazione 16 novembre 2022, n. A01055)

31 MAGGIO 2022

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice coordinatrice

Nominata dalla Segretaria generale con funzioni di coordinatrice del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di una proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (Determinazione 31 maggio 2022, n. A00444)

3 NOVEMBRE 2021

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Diretrice coordinatrice

Nominata dalla Segretaria generale con funzioni di coordinatrice del Gruppo di

Lavoro per l'elaborazione di una proposta di disciplinare in materia di controlli interni (Determinazione 3 novembre 2021, n. A00672)

24 AGOSTO 2020

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Presidente componente di commissione

Nominata con funzioni di Presidente componente della commissione di cui all'articolo 7 dell'avviso per le progressioni economiche orizzontali di cui all'articolo 24 del CCDI del 28 ottobre 2019 del personale del Consiglio regionale del Lazio, approvato con determinazione 24 luglio 2020, n. A00540

9 GIUGNO 2020

Consiglio regionale del Lazio

Settore pubblico

Direttrice coordinatrice

Nominata dalla Segretaria generale con funzioni di coordinatrice del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di una proposta di mappatura dei procedimenti e dei processi svolti presso le strutture del Consiglio (Determinazione 9 giugno 2020, n. A00473)

DA OTTOBRE 2019 A FEBBRAIO 2020

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Settore pubblico

Segretario generale

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

Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Sutri

Settore pubblico

Segretario generale

Segretario generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Sutri

NELL'ANNO 2018

Comune di Rocca Santo Stefano

Settore pubblico

Membro di commissione

Partecipazione, 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)

DA SETTEMBRE 2017 A SETTEMBRE 2018

Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Magliano Romano

Settore pubblico

Segretario generale

Segretario generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Oriolo Romano, Mazzano Romano e Magliano Romano

DA SETTEMBRE 2017 A OTTOBRE 2017

Comune di Mazzano Romano

Settore pubblico

Segretario con funzioni di Responsabile del servizio

Responsabile del servizio urbanistica, edilizia pubblica e privata, lavori pubblici

SETTEMBRE 2017

Comune di Mazzano Romano

Settore pubblico

Segretario con funzioni di Responsabile del servizio

Responsabile del servizio cultura

SETTEMBRE 2017

Comuni di Mazzano Romano e Magliano Romano

Settore pubblico

Segretario con funzioni di Responsabile

Responsabile della centrale unica di committenza tra i Comuni di Mazzano Romano e Magliano Romano

DA MARZO 2014 A NOVEMBRE 2024

Comuni

Settore pubblico

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei Comuni in cui è Segretario comunale e generale

Presidente della delazione trattante di parte pubblica nei Comuni in cui è Segretario comunale e generale

DA GENNAIO 2014 A DICEMBRE 2016

Università Agraria di Oriolo Romano

Settore pubblico

Segretario

Segretario dell'Università Agraria di Oriolo Romano

MARZO 2014

Comune di Magliano Romano

Settore pubblico

Segretario comunale

- Segretario comunale del Comune di Magliano Romano
- partecipazione a diverse commissioni per l'affidamento di appalti pubblici

DAL 01 LUGLIO 2008 A MARZO 2014

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

istruttore direttivo amministrativo cat. D1

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 OTTOBRE 2008 A MARZO 2014

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Presidente e membro di Commissione

- Presidente di Commissione per tutte le commissioni di gara nelle procedure ad

evidenza pubblica per l'affidamento degli appalti di lavori pubblici del Comune di Trevignano Romano

- Partecipazione 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);

2009

Ufficio consortile interregionale della Tuscia - Prusst

Settore pubblico

Membro del nucleo di monitoraggio

Membro del nucleo di monitoraggio dell'ufficio consortile interregionale della Tuscia - Prusst

DAL 27 NOVEMBRE 2009 A MARZO 2014

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Vicesegretario Comunale

DA GIUGNO 2011 A DICEMBRE 2011

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Responsabile del settore gestione del territorio

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

GIUGNO - LUGLIO 2013

Gal Tuscia Romana

Settore pubblico

Consulente giuridico

Incarico di consulente giuridico - amministrativo della commissione valutazione progetti pubblici presentati, in attuazione del PSR della Regione Lazio, al Gal Tuscia Romana

2008 – 2009 - 2014

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Membro di commissione esperto in materie giuridico - amministrative

Partecipazione 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 serricolto in località Cerquetta (anno 2009), di concessione del parco giochi comunale (anno 2014)

2013

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Membro di commissione esperto in materie giuridico - amministrative

partecipazione in qualità di membro esperto in materie giuridico - amministrative

alla commissione per l'assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica

DAL 25 GIUGNO 2005 AL 01 LUGLIO 2008

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Istruttore direttivo amministrativo cat. D 1

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

DA GENNAIO 2006 A SETTEMBRE 2006

Gal Tuscia Romana

Settore pubblico

Supporto al responsabile amministrativo – finanziario

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 MARZO 2002 AL 24 GIUGNO 2005

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Istruttore direttivo amministrativo cat. D.1

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 MARZO 2002 AL 24 GIUGNO 2005

Comune di Trevignano Romano

Settore pubblico

Istruttore amministrativo

Incarico di istruttore amministrativo delle pratiche di condono edilizio ex legge 269/2003, legge 47/85 e 724/94.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale | INGLESE
buono
buono
buono |
|---|---|

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza e pratica dei più diffusi e utilizzati applicativi Microsoft, del pacchetto Office e degli altri applicativi per la gestione della Posta Elettronica e dei pacchetti Cloud e Google per l'archiviazione dei dati.

Conoscenza dei software gestionali quali: URBI, Sicraweb, Halley, SICER

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

- 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 "comunità 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 "comunità 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 ll.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 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.
- In data 10 agosto 2022 ha partecipato al corso di formazione on-line tenuto dalla Promo P.A. Fondazione sul tema: “Il GDPR e la riforma della Privacy: novità, obblighi e responsabilità”.
- Dal 23 gennaio 2025 al 27 febbraio 2025 ha partecipato al Corso di formazione Luiss Business School, durata 40 ore, “Team Building, Pensiero Creativo e Problem Solving”

ATTITUDINI, CAPACITÀ E COMPETENZE

La formazione professionale specifica e l'esperienza lavorativa svolta nell'ambito degli enti locali a partire dal 2002 hanno consentito di sviluppare una particolare conoscenza del tema dei contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi, forniture, concessioni).

Il ruolo di Segretario comunale e generale, in particolare, con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, 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.

Inoltre, l'aver svolto sin dal 2014 l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza come Segretario presso gli enti locali e come Direttrice del servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza presso il Consiglio regionale del Lazio nel triennio 2020/2023, congiuntamente al metodo, ha consentito di maturare una specifica competenza pluriennale in materia.

Esperienza e competenza accresciuta dall'aver preso parte, in qualità di componente in rappresentanza del Consiglio regionale del Lazio, del gruppo di lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle regioni e delle province autonome.

Tale bagaglio culturale e professionale ha consentito di raggiungere gli obiettivi strategici dell'Amministrazione di appartenenza e, in particolare, di partecipare attivamente al processo che ha portato il Consiglio regionale del Lazio all'adozione del "Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione" e all'ottenimento della importante e prestigiosa Certificazione UNI EN ISO 37001:2016.

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.

Trevignano Romano, 28 febbraio 2025

f.to dott.ssa Barbara Dominici