

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LUIGI BARBIERI

OMISSIS
081 - 796 24 49
luigi.barbieri@regione.campania.it

Italiana
27/02/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

14/02/2023 → ad oggi

REGIONE CAMPANIA

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - UDCP - SEGRETERIA DI GIUNTA - UFFICIO I

Funzionario amministrativo

(vincitore procedura selettiva interna - DG14 decreto dirigenziale n. 122 del 29/12/2022)

- Titolare di incarico di elevata qualificazione denominato "Supporto al ciclo della gestione contabile (previsione, gestione e rendicontazione) - Referente contabile della Direzione generale per le Risorse Finanziarie" (decreto dirigenziale del Capo di Gabinetto n. 3 del 19/05/2025);
- Adempimenti amministrativi e contabili (tra cui pagamento quote di adesione della Regione Campania ad organismi associativi istituzionali, pagamento onere per l'attuazione della L.R. n. 9/2010 "Anagrafe pubblica degli eletti", spese di rappresentanza del Presidente della Giunta regionale, previsioni di spesa ai fini della predisposizione del bilancio regionale, riaccertamento residui, variazioni contabili, debiti fuori bilancio), afferenti all'attività contabile degli UDCP per i capitoli di spesa assegnati, come da ODS pg.2023.0104435.
- Referente dal punto di vista contabile del Gruppo di lavoro contributi ex L.R. n. 28/2018 per le delibere nn. 883/2018, 610/2019, 650/2019, 383/2020 e 623/2020 (fase di rendicontazione della spesa e liquidazione acconto / saldo nel rispetto delle linee guida approvate con DGR n. 459/2019), come da ODS pg.2023.0104435.
- Turnazione settimanale per il presidio della postazione di funzionario di controllo con gli adempimenti amministrativi correlati.

02/10/2013 → 14/02/2023

REGIONE CAMPANIA

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - UDCP - SEGRETERIA DI GIUNTA - UFFICIO I

Istruttore amministrativo

- Vice Referente contabile dell'Ufficio I (ODS pg.2022.0268861).
- Referente dal punto di vista contabile del Gruppo di lavoro ex L.R. n. 28/2018 per le delibere nn. 883/2018, 650/2019 e 383/2020 (fase di rendicontazione della spesa e liquidazione acconto / saldo nel rispetto delle linee guida approvate con DGR n. 459/2019), come da ODS pg.2022.0268861).
- Supporto al Dirigente nelle questioni di natura contabile (gestione capitoli, programmazione della spesa del bilancio previsionale, rapporti con la DG13 ed altri UDCP operanti in materia contabile), come da ODS pg.2020.0236959.
- Adempimenti amministrativi, contabili, fiscali ed extrafiscali afferenti all'attività contabile (a

titolo esemplificativo, spese di rappresentanza del Presidente, trattamenti indennitari collaboratori UDCP, spese di missione vertici UDCP e Consiglieri del Presidente, quote associative, trasferimento fondi al Consiglio regionale), come da ODS pg.2019.0751608, ODS pg.2020.0236959 e ODS pg.2022.0268861.

- L.R. n. 28/2018 - attuazione Delibera di Giunta n. 588 del 25/09/2018, costituzione Gruppo di lavoro per l'attività istruttoria propedeutica alla liquidazione dei contributi ai beneficiari e dei finanziamenti in caso di iniziative regionali – nomina componente esperto - Referente per i dati e gli adempimenti contabili, come da ODS pg.2018.0636250.
- Gestione registro unico delle fatture (RUF) su sistema SICWEB (nota pg. 2015.0598996).
- Attività di front-line - contact center Ufficio Elettorale Regionale (Elezioni Regionali 2015), postazione di Via Santa Lucia, 81 - Napoli.
- Adempimenti connessi alla "Trasparenza amministrativa" di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., relativamente agli atti amministrativi a contenuto contabile, di competenza dello Staff Struttura di supporto tecnico operativa alla Segreteria di Giunta (ora Ufficio I della Segreteria di Giunta), inizio incarico 17/12/2014 (nota pg.2014.0861290).

• Date (da – a)

27/03/2007 → 01/10/2013

• Nome datore di lavoro

REGIONE CAMPANIA

• Tipo di settore

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - A.G.G. 01 - SETTORE 01 - SERVIZIO 05

• Tipo di impiego

Istruttore amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

- Adempimenti connessi al monitoraggio dei capitoli dell'AGC 01, alla gestione dei decreti dirigenziali, protocollo informatico e procedure connesse all'E-Grammata, come da ODS pg.2011.0252731 e ODS pg.2012.0258269.
- Incarico di Economo - Cassiere del Settore 01 dell'A.G.C. 01 (A.G.C. 10.02 decreto dirigenziale n. 391/2010), incarico svolto dal 08/07/2010 al 31/10/2013 (nota pg.2010.0586434).
- Attività di front-line - contact center Ufficio Elettorale Regionale (Elezioni Regionali 2010), postazione di Parco Maria Cristina di Savoia, palazzina C - Napoli.
- Incarico di Segretario Commissione di Valutazione POR FSE Campania 2007-2013 Avviso pubblico per il finanziamento dello sviluppo di reti di eccellenza tra Università - Centri di ricerca - Imprese (A.G.C. 06.01 decreto dirigenziale n. 292/2010).
- Incarico di Referente Informatico del Settore 14 dell'A.G.C. 01 - incarico svolto dal 08/07/2009 al 07/06/2011 (note pg.2009.06114202/2009 e pg.2011.0455272).
- Incarico di Referente Informatico del Settore 01 dell'A.G.C. 01- incarico svolto dal 15/04/2009 al 09/06/2011 (note pg.2009.0326465 e pg.2011.0455272).
- Componente Gruppo di lavoro per il progetto intersettoriale "Sistematizzazione Archivio Gabinetto Presidente della Giunta regionale" (Settore 01 dell'AGC 01 decreto dirigenziale n. 702/2008).
- Adempimenti connessi alla concessione di contributi finanziari da parte della Presidenza della Giunta regionale, ai sensi del D.P.G.R.C. n. 215 del 04/04/2003, come da ODS pg.2012.0258269.
- Adempimenti connessi alla concessione di contributi finanziari per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di culto da parte della Giunta regionale ai sensi della DGR n. 970 del 21/07/2006 (bandi approvati dal Settore 01 dell'AGC 01 con decreto dirigenziale n. 666 del 26/07/2006).

• Date (da – a)

01/08/2005 → 26/03/2007

• Nome datore di lavoro

REGIONE CAMPANIA

• Tipo di settore

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - A.G.G. 01 - SETTORE 01 - SERVIZIO 03

• Tipo di impiego

Istruttore amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

(vincitore procedura selettiva pubblica con profilo di Istruttore Marketing)

Intese ed Accordi istituzionali ex art. 27 L. n. 142/1990 ed ex art. 34 D.lgs. n. 267/2000.

• Date (da – a)

20/04/2004 → 13/01/2006

• Tipo di settore

Credito finanziario

• Tipo di impiego

Mediatore creditizio

(iscritto al n. 30577 nell'Albo medesimo tenuto presso l'Ufficio Italiano dei Cambi)

• Date (da – a)

1998 → 1999

• Nome datore di lavoro

E.R. S.p.A.

- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
 - Anno Accademico
 - Qualifica conseguita
 - Voto di merito

Gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli
Borsa lavoro
Gestione economato
Gestione archivio documentale aziendale

30/10/2018
Università Telematica Pegaso
2017/2018
Laurea Magistrale in Scienze Economiche (LM-56)
110/110 con Lode

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
 - Anno Accademico
 - Qualifica conseguita
 - Voto di merito

09/05/2016
Università Telematica Pegaso
2015/2016
Master di II Livello (MA-454) in “Strategie organizzative e di innovazione nella P.A.”
20/30

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
 - Anno Accademico
 - Qualifica conseguita
 - Voto di merito

06/07/2015
Università Telematica Pegaso
2014/2015
Master di II Livello (MA-298) in “Diritto amministrativo”
29/30

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
 - Anno Accademico
 - Qualifica conseguita
 - Voto di merito

08/07/2014
Università Telematica Pegaso
2013/2014
Laurea Magistrale di Dottore in Giurisprudenza (LMG-01)
102/110

- Date (da – a)
- Nome istituto di istruzione
 - Anno Scolastico
 - Qualifica conseguita
 - Voto di merito

22/07/2002
I.P.T.C. Maria Montessori - Somma Vesuviana (NA)
2017/2018
Diploma di Ragioniere e Perito commerciale
97/100

ULTERIORE FORMAZIONE

- Seminario
- Corso di formazione
- Corso di formazione
- Corso di formazione

Lo scrivente ha partecipato a tutti gli eventi formativi obbligatori e non organizzati dal Datore di Lavoro della Giunta regionale della Campania, tra cui si citano i seguenti:

2025 - Seminario a cura del Datore di Lavoro ad oggetto “*Potere personale e ben-essere: dalla paura di vivere alla vergogna, come superare le grandi trappole e riappropriarsi del proprio potere personale*” - data di svolgimento 12/03/2025 presso Auditorium Isola C5 CDN.

2024 - Corso di formazione a cura del Datore di Lavoro - iniziativa sperimentale NO(D)I Networking e Knotworking per un'ecologia delle relazioni - data di svolgimento 05/12/2024 presso Auditorium Isola C3 CDN.

2024 - Incontro formativo ad oggetto “*Debiti Fuori Bilancio*”, inquadrati dal punto di vista giuridico - data di svolgimento 25/10/2024 presso DG13 Isola C5 CDN.

2024 - Corso di formazione a cura del Datore di Lavoro per la promozione del benessere lavorativo proposto “*Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto*” - svolgimento in 5 giornate di formazione dal 12/09/2024 al 10/10/2024 presso Isola C5 CDN - rilascio attestato di frequenza valido ai fini dell'aggiornamento formativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsto dall'art. 37, co. 7, D.lgs. n. 81/2008.

- Corso di formazione 2024 - Corso di formazione on-line ad oggetto "Il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023. Base" - 11/07/2024 mediante piattaforma Syllabus - rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2021 - Corso di formazione webinar ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti della giunta regionale della Campania" - data di svolgimento 08/11/2021 – rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2019 - Corso di formazione ad oggetto "Sistema SIC-SAP" - data di svolgimento 02/10/2019 presso Isola C5 CDN.
- Corso di formazione 2014 - Corso di formazione teorico - pratico di "Defibrillazione Cardiaca Precoce (BLS-D)" (come previsto dalla Conferenza Stato-Regioni del 27/02/2003 "Linee guida per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo extraospedaliero dei defibrillatori semiautomatici"), tenuto dal team didattico del Policlinico Universitario "Federico II" di Napoli, con superamento delle prove finali teorico-pratiche in data 10/04/2014 - rilascio attestato di abilitazione all'uso del defibrillatore cardiaco.
- Corso di formazione 2010 - Corso di formazione ad oggetto "Gestione delle richieste di autorizzazione agli acquisti con fondi economali", rivolto agli Economi-Cassieri periferici della Giunta Regionale della Campania - data svolgimento 26/10/2010 presso A.G.C. 10 "Demanio e Patrimonio" - Settore 02 "Provveditorato ed Economato" in Via P. Metastasio, 25 Napoli - rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2010 - Corso di formazione giuridico-amministrativo ad oggetto "La semplificazione amministrativa e l'autocertificazione" a cura di Lattanzio e Associati S.p.A. - date di svolgimento 28/04/2010 e 05/05/2010 aprile 2010 e 5 maggio 2010 presso Palazzo Tempo CDN - rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2010 - Corso di formazione giuridico-amministrativo ad oggetto "Elementi di dematerializzazione dei documenti. La firma digitale" a cura di Lattanzio e Associati S.p.A. - data di svolgimento 22/03/2010 presso Hotel Majestic Napoli - rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2008 - Programma di formazione obbligatoria in materia di "Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81)" a cura di Teleservizi IT S.p.A. - data di svolgimento 03/11/2008 presso la sede della Giunta regionale della Campania sita in Via Santa Lucia, 81 Napoli - rilascio attestato di partecipazione.
- Seminario 2007 - Seminario di presentazione dei risultati del report Campania "La qualità della regolamentazione multi-livello in Italia" a cura di Formez / Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica / OECD - data di svolgimento 27/03/2007 presso Sede Istituto Italiano per gli Studi Filosofici di Napoli - rilascio attestato di partecipazione.
- Corso di formazione 2006 - Corso di formazione ad oggetto "La politica di Coesione europea e il nuovo ciclo di Programmazione (2007-2013): metodologie e strumenti per la gestione delle politiche integrate di sviluppo" - Delibera CIPE 36/2002 - Linea E.1 - 25 giornate formative (200 ore) – date di svolgimento dal 17/02/2006 al 06/06/2006 presso ISVE Napoli - rilascio attestato di partecipazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

<ul style="list-style-type: none"> • Certificazioni 	<p>Certificate ESOL INTERNATIONAL CEFR B2 (Reading, Writing, Listening & Speaking) Rilasciato il 18/04/2018 da LEARNING RESOURCE NETWORK Centre n° IT115 - Candidate n° 1000002359 - Certificate n° 3340</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemi operativi <ul style="list-style-type: none"> • Applicativi • Internet • Posta elettronica <ul style="list-style-type: none"> • Certificazioni 	<p>Ottima conoscenza delle ultime versioni dei sistemi operativi di Microsoft Windows Ottima conoscenza di MS Office (Word - Excel - Access - Power Point – Publisher) Ottima conoscenza Ottima conoscenza Certificate EIPASS 7 MODULES USER (European Informatics Passport) Rilasciato il 14/04/2018 da EIPASS <i>El-Card Code n° EIC00028802AB</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Ottime doti relazionali, privilegiando il lavoro di squadra.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Capacità di mettersi in gioco ed essere aperto ad ogni nuova opportunità di crescita professionale.</p>
<p>PATENTI</p>	<p>Patenti di guida di tipo B - C - D - KD - KE</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	
<p>SERVIZIO DI LEVA</p>	<p>Assolto nell'Esercito Italiano presso Reparto TRA.MAT in Roma (Città militare Cecchignola) dal 17/02/1993 al 03/02/1994 con il grado di Caporale maggiore.</p>

Il sottoscritto, nell'attestare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum, consapevole delle conseguenze penali derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, autorizza il trattamento dei dati medesimi ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Napoli, 20 maggio 2025

Luigi Barbieri