

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il sottoscritto/a Marinella BARBIANI

sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara

### *Periodi di servizio prestati come dipendente pubblico*

profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA FUNZIONI EX ART 107 dlgs. 267/00  
 categoria: D(ex qualifica/posizione funzionale \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_)  
 dal 17/08/2011 al 31/12/19  
 con rapporto a tempo pieno ed indeterminato  
 COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI P.zza Unita' 1 Ronchi dei Legionari  
 assegnato alla struttura/servizio: AFFARI GIURIDICI Ufficio Contenzioso, Ufficio Problematiche Ambientali, Ufficio Rapporti con ATO, Ufficio Regolamenti ISTITUZIONALI sino al 31/12/19  
**tipologia attività svolte** : Ufficio del Contenzioso: Gestione contenzioso non necessitante di patrocinio esterno, fallimenti pignoramenti, accesso documentale, Istruttoria preliminare e analisi finalizzata alla opportunità di costituirsi in giudizio e/o presentare azione legale con gli Uffici e Servizi interessati, procedure fallimentari, insinuazioni e gestione procedure concorsuali diverse, procedimenti di ingiunzione entrate patrimoniali R.D. 639/10 di pertinenza del Servizio; Ufficio problematiche Ambientali: Ordinanze con tingibile ed Urgenti in materia Igienico Sanitaria; Gestione di procedure per abbandono rifiuti; Gestione Contratto Smaltimento Rifiuti Urbani ed Assimilati (Gestione in House ISA) in base a convenzione con comuni della Provincia di Gorizia; Partecipazione a conferenze di servizi interne con professionisti e i Servizi interessati per la disamina, istruzione e predisposizione di pareri nella materia ambientale necessari ai Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata su Piani d'Ambito (ora Piani Attuativi Comunali) e Permessi di costruire.  
 Regolamenti Istituzionali: svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata alla predisposizione di atti normativi e regolamentari, sviluppo dei rapporti con gruppi consiliari, gestione e partecipazione di conferenze capigruppo ecc.;  
**dal 18/04/2017 al 31/12/19** :Attribuzione funzioni dirigenziali ad interim Ufficio Assistenza Servizi alla persona COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI in aggiunta alle funzioni di cui al p.tp precedente; gestione CARTA FAMIGLIA BONUS GAS BONUS ENERGIA SGATE, COORDINAMENTO MIA SIA AMBITO 2.2. Basso Isontino.  
**Dal 01/01/20 al 15/03/2021**: Istruttore Direttivo Ufficio Affari Giuridici – presso Servizio Polizia LOCALE- gestione del contenzioso, transazioni, insinuazioni al passivo del fallimento; consulenza legale; adozione regolamento accesso agli atti; istruttoria e predisposizione atti Regolamento Videosorveglianza; gestione ricorsi al Giudice di Pace  
**Dal 15/03/2021 al 15/3/23**: Istruttore Direttivo presso il Servizio Politiche dell'Istruzione – Servizio Asilo Nido.  
**Dal 16/3/23 ad oggi Istruttore direttivo servizio affari giuridici e contenzioso.**  
**DAL 01/12/2022 ad oggi Incarico con funzioni di Segretario presso il Consorzio Culturale del Monfalconese (CCM) con sede in Ronchi dei Legionari**

profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO SENZA P.O.  
 categoria: D \_\_\_\_\_ (ex qualifica/posizione funzionale \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_)  
 dal 01/04/2006 al 17/18/11  
 con rapporto a tempo: pieno ed indeterminato  
 presso: (Azienda Sanitaria, Comune, Ente, ecc.) COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI  
 di (città, e indirizzo) P.zza Unita' 1 Ronchi dei Legionari  
 assegnato alla struttura/servizio: AFFARI GIURIDICI Ufficio Contenzioso, Ufficio Problematiche Ambientali, Ufficio Rapporti con ATO, Ufficio Regolamenti ISTITUZIONALI  
**tipologia attività svolte** : Ufficio del Contenzioso: Gestione contenzioso non necessitante di patrocinio esterno, fallimenti pignoramenti, accesso documentale, Istruttoria preliminare e analisi finalizzata alla opportunità di costituirsi in giudizio e/o presentare azione legale con gli Uffici e Servizi interessati, procedure fallimentari, insinuazioni e gestione procedure concorsuali diverse, procedimenti di ingiunzione entrate patrimoniali R.D. 639/10 di pertinenza del Servizio; Ufficio problematiche Ambientali: Ordinanze con tingibile ed Urgenti in materia Igienico Sanitaria; Gestione di procedure per abbandono rifiuti; Gestione Contratto Smaltimento Rifiuti Urbani ed Assimilati (Gestione in House ISA) in base a convenzione con comuni della Provincia di Gorizia; Partecipazione a conferenze di servizi interne con professionisti e i Servizi

Esercizio professione forense in proprio e quale collaboratore dello studio De Grisogono Sonzogno dal 13/1/97 al 21/11/01 in Trieste nelle seguenti materie *civile, penale, amministrativo con particolare riguardo a: appalti pubblici e privati, procedure arbitrali, fallimenti, recuperi credito, sfratti, separazione divorzio, procedimenti civili avanti il tribunale dei minori, reati nel procedimento minorile, reati contro il patrimonio, stupefacenti, diffamazione a mezzo stampa. Consulente Legale dell'Ordine dei Giornalisti del FVG.*

**Corsi di formazione e aggiornamento effettuati**

	<p><b><u>Particolari questioni interpretative della disciplina dei tributi locali</u></b> UEL FVG  Prof. A. Uricchio Università di Bari Prov. Avv. A. Cepparulo Università di Napoli  22/11/02 gg.1  Ascot 3 Tributi : ICI tecnico pratico – 17/03/03 – 25/03/03 Insiel Udine gg.1  <b><u>Forniture di beni e servizi nella PA</u></b> 24/03/04 – 22/12/04 RegioneFVG Sede Corso  Muggia – Idoneità  <b><u>Le notificazioni</u></b> STT S.r.l. Servizi Tecnici e Tributari per EELL 29/05/03 gg.1  <b><u>Il Processo Tributario in aula</u></b> ANUTEL 19/02/2004 gg.1  <b><u>I Lavori Pubblici con il nuovo codice dei contratti</u></b> ALFA Consulenze 28/9/06  relatore avv. Gianni Zgagliardich gg. 1  <b><u>Forniture e Servizi con il nuovo codice dei contratti</u></b> Ente Organizzatore Comune  Ronchi ALFA Consulenze 3/10/06 rel. dott. Miguidi gg. 1  <b><u>Empowerment nella PA.</u></b> REGIONE FVG INDAR Formazione &amp; Sviluppo Esame  Finale Idoneo totale ore 53  Norma in materia di bonifica dei siti inquinati Azienda Speciale Ricerca e Formazione  CCIA Udine 16/11/06 gg 1  <b><u>Procedure di Gara alla luce del nuovo codice degli appalti Parte I e II</u></b> Ente  Organizzatore Comune di Monfalcone – Ufficio Gare 12/02/07 14/05/07 Relatori dott.  Paola Pavesi dott. Walter Toniati (Resp. Serv. Grandi Opere Comune di Trieste) Dott.  Diego Arocchi  <b><u>Norme in Materia di Bonifica dei siti inquinati</u></b> ente organizzatore Azienda Speciale  Formazione e Ricerca CCIA UDINE 16/11/06 gg 1  <b><u>Nuove disposizioni in materia Ambientale LR 16/2007</u></b> – 18/02/09 Eurofins Modulo</p>				

Uno Spa e di.Bi. Consult. S.r.l. gg. 1

**Gli Appalti di Servizi dopo il III decreto correttivo al codice dei contratti Pubblici Imminente approvazione del nuovo regolamento attuativo** ForSer Formazione e Servizi per la PA 06/02/2009 Avv. Alessandro Massari Direttore Rivista Appalti e Contratti

**MINI MASTER KOINE' 2009 La gestione dell'Ufficio Contratti e Gare**

**Inquadramento e implicazioni organizzative** (ANCI UNCEM REGIONE FVG ForSer – Docenti dott. Paola Tessaris Dirigente Ufficio Gare Comune di Monfalcone (GO), Franco Diracca, Avv. Gianni Zgagliardich, (Avvocato esperto Contratti Pubblici in Trieste), Prof. Leopoldo Coen Professore Diritto Amministrativo e Diritto Regionale e degli Enti Locali della Facoltà di Scienze Giuridiche Università di Udine)

**L'acquisizione dei beni e servizi in economia nel Friuli Venezia Giulia** FORMEL docente dott. Fulvio ROCCO Consigliere di Stato 09/11/09 gg. 1

**Procedimento Amministrativo e la legge 241/1990 e successive modificazioni alla luce delle ultime modifiche (L. 18/06/2009 n. 69)** relatore Prof. Oberdan Forlenza (Consigliere di Stato)

**L'Ambiente e il suo Diritto** Ente Organizzatore ENAIP FVG SSPAL gg. 1

**Corso di Vigilanza Ambientale** durata 20 ore Comune di Monfalcone docente dott. Paesini Vice Comandante Polizia Municipale di Gorizia dicembre 2009;

**Il Nuovo Processo Amministrativo – Novità per gli enti locali** Unione Enti Locali FVG Relatore Prof. Oberdan Forlenza Magistrato TAR LAZIO 19/09/2010 gg. 1

**L'abbandono rifiuti, responsabilità penali ed amministrative** DTC PAL S.r.l. – Docente Avv. Rosa Bertuzzi gg. 1 14/10/2010

**Aggiornamento sul Sistema di Tracciabilità dei Rifiuti (SISTRI)** IAL Agenzia Formativa FVG Docente dott.ssa Benedetta Bracchetti, Segretario dell'Albo Gestori Ambientali della Provincia di Bolzano gg. 1 - 15/10/2010

**IL Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti** . ALFA Consulenze Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento Docente Avv. Domenico Bezzi gg. 1 - 1/02/2011

**La gestione dei Rifiuti da Apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) ed il Sistema uno contro uno** Ancitel 05/10/2010 gg. 1

**LE SOCIETA' DEGLI ENTI PUBBLICI TRA Munus e Liberalizzazione**

Avvocati Amministrativisti del Friuli Venezia Giulia . Relatori Dott. Borea Magistrato TAR. Prof. Avv. Massimo Bertolissi Università Padova; dott. Massimo Perin Consigliere Corte dei Conti 30/03/2012 gg. 1

**IL PRIMO CORRETTIVO AL PROCESSO AMMINISTRATIVO** : Il rito degli appalti tra fughe in avanti e ripensamenti. Organizzatore Associazione Avvocati Amministrativisti del Friuli Venezia Giulia. Relatori Prof. Avv. Eugenio Picozza (università Tor Vergata). Dott. Marco Lipari (Consigliere di Stato) dott. Stefano Baccarini Presidente di Sezione Consiglio di Stato gg. 1 10/04/2012

**TANTE GIURISDIZIONI UN SOLO CONTRATTO GLI EFFETTI DEI DIVERSI GIUDICATI SUL CONTRATTO CON LA PA ORGANIZZAZIONE**

Avvocati Amministrativi FVG Relatori Pasquale DE Lise già Presidente Consiglio di Stato Prof. S. Riondato (Università di Padova). 14/12/2012 gg. 1

**CHANGING MANAGEMENT FORSER** Corso superiore alla giornata GENNAIO – MAGGIO 2015 senza attestazione in ambito processo riorganizzazione U.T.I. ex L.R. 26/2014 e s.m.i.

**LA FATTURAZIONE ELETTRONICA INSIEL**

**ARMONIZZAZIONE CONTABILE dlgs. 118/2011** Ente Organizzatore Comune di Ronchi formatore ALFA CONSULENZA 17/11 e 15/12/2014 gg. 2

**RIORDINO DEGLI ENTI LOCALI PER LA LEGGE nazionale N. 56/2014 E**

**Progetto per la Riforma Regionale** Ente Organizzatore Unione Enti Locali del FVG 28/11/2014 Relatori Avv. P. Panoniti, Prof. Oberdan Forlenza (Consigliere di Stato) Dott. Marco Lipari (Consigliere di Stato) Dott. V. Martines Pres 5° Commissione Consigli Regionali Dott. F. Spagnul Direttore Servizio Regionale Autonomie Locali 28/11/2014 gg. 1

**PERCORSO PER RESPONSABILI DELLA SPESA CORRENTE** ente organizzatore Next P.A. 21/1/2015 gg. 1

**RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI D.L. 118/2011 INSIEL** 19/03/2015 gg. 1

**Percorso Formativo per Preposti Formazione ai sensi dell'art. 37 co. 7 del D.Lgs. 81/2008 dal 29/9/14 al 06/10/2014 ore 16**

**IL BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2016-2018** Organizzatore Comune di Ronchi dei Legionari ALFA CONSULENZA gg. 22/2/2016 gg. 1

**CORSO DI SPECIALIZZAZIONE in DIRITTO AMMINISTRATIVO**, Diritto Privato diritto finanziario e scienza delle finanze, diritto processuale amministrativo dal 22/1/2016 al 19/03/2016 ore 88 Ente Organizzatore Centro Italiano di Direzione Aziendale Roma Docenti Cons. Paolo PASSONI (Consigliere TAR) Cons. Filippo Maria Tropiano (Cons. TAR) Cons Italo VOLPE (Consigliere di Stato)

**CORSO AREA AMMINISTRATIVA** 1. Interessi legittimi diffusi e collettivi nei confronti della P.A., 2. Il Procedimento Amministrativo, 3. Il provvedimento Amministrativo il Silenzio della P.A. e la SCIA, 4. L'autotutela e il Risarcimento del Danno . 5. La Contrattualistica Pubblica UNIONE ENTI LOCALI dal 04/03/2016 al 29/04/2016 gg. 5 (crediti formativi 10) Relatore Prof. Oberdan Forlenza (Consigliere di Stato) .

**CORSO AREA CONTRATTI DLGS. 50/2016** gg. 1 relatori Oberdan Forlenza Avv. Terraciano (settembre 2016) Ente organizzatore Unione Enti Locali Udine

**CORSO AREA CONTRATTI gg. 1: IL DECRETO SBLOCCA CANTIERI E LINEE GUIDA ANAC: TAR Bologna Modalità FAD presso studio Cudini Udine** (18/09/2019)

**CORSO AREA AMMINISTRATIVA.:** gg 1 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi tra retorica e garanzia di trasparenza .: Presiede Marco Lipari, Interventi di Prof. Marcello Maria Fracanzani; Prof. Marcello Clarich; Dott. Arrigo De Paoli Difensore Civico;

**CORSO IN "DIRITTO PUBBLICO ED ECONOMIA";** gg 2 18 e 25/10/2019 Organizzato da SIAI con LUMSA crediti formativi 2

**CORSO di aggiornamento "Il Processo Amministrativo** costituito da 6 incontri di studio di 6 ore ciascuno (8CFU) organizzato da SIAAI Società Italiana Avv.ti Amministrativisti"

**CORSO di aggiornamento su l'affidamento in appalto o concessione del Servizio di Ristorazione scolastica gg. 1 FORMEL -Massimo Terenziani.**

**CORSO TAR Athenaaltaformazione s.r.l.** Coordinato dal Consigliere Michele Corradino febbraio 2022/febbraio 2023

**CORSO TAR ATENALTAFORMAZIONE s.r.l.** Coordinato dal Consigliere Michele Corradino 2024-2025

#### **IDONEITA' A CONCORSI E SELEZIONI:**

Idoneità Concorso Pubblico per 1 posto di Dirigente Avvocato presso l'ASS. n. 5 Bessa Friulana 4° Classificato –

Partecipazione Selezione Personale qualificato Impiegato Amministrativo Area Legale Contratti livello A3 Federcasa ATER UDINE

**Marinella Barbiani**

Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Gorizia, 29.08.1965

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 19/11/1993 al 19/11/2001
- Nome e indirizzo datore di lavoro Procuratore Legale presso studio De Grisogono Sonzogno Trieste
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Pratica Forense – Libera Professione
- Principali mansioni e responsabilità Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste nell'anno 1995/1996
- Principali mansioni e responsabilità Attività procuratoria per lo studio e Libera professione in proprio a seguito di Iscrizione all'Albo del Avvocati di Trieste dal 13/01/97 al 16/11/2001 con possesso di partita IVA
- Periodo (da – a) Dal 16/11/2001 al 31/03/06
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Muggia P.zza Marconi 1**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato full time
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Ufficio in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria D presso Ufficio Tributi Gestione e Patrocinio Contenzioso Tributario e Ufficio Sociale
- Periodo (da – a) Dal 01/04/2006 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Ronchi dei Legionari P.zza Unità 1**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato full time
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria D Servizio Affari Giuridici (Ufficio Contenzioso – Gare – Contratti – Problematiche Ambientali – Ambiente settore Igienico Sanitario – Statuto e Regolamenti Istituzionali – Gestione Rapporti con la Soc. in house ISONTINA AMBIENTE Servizi Locali Rifiuti) 1/4/2006-16/08/2011
- Dal 17/08/2011 Responsabile del Servizio Affari Giuridici** (Contenzioso, Problematiche Ambientali, Regolamenti Istituzionali, Rapporti con ATO Ciclo Idrico Integrato, Rapporti Gestore Ciclo Rifiuti). Attribuzione incarico con Provvedimento Sindacale ex art 107 d.lgs. 267/2000. Servizio Affari Giuridici – Problematiche Ambientali Contenzioso Rapporti con ATO Servizio Idrico Integrato. Rapporti con il Gestore Ciclo Rifiuti Regolamenti Istituzionali
- Ufficio Assistenza dal 18/4/2017 al 31/12/2019.** Attribuzione incarico ad interim
- Dal 01/01/2020 al 15/03/2020. In qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo attività istruttoria presso servizio Affari Giuridici e Polizia Locale. Gestione Contenziosi avanti il Giudice di PACE avverso sanzioni amministrative; gestione ordinanze sanzionatorie in materie inerenti attività commerciali; redazione e gestione istruttoria Regolamento Videosorveglianza- Redazione atti ed attività conseguenti; Istruttoria e redazione atti in materia di Regolamento di Accesso agli atti ed accesso civico; attività di redazione di pareri e circolari in materie trasversali.
- Dal 16/03/2021 ad oggi istruttore direttivo amministrativo presso il servizio Politiche dell'Istruzione; gestione graduatorie asili nido; gestione bando per contributi e borse di studio per studenti universitari; gestione contributi libri di testo e redazione atti in materia di diritti allo studio L.R. 10/88 e L.R. 13/
- DAL 30/09/2022 AL 31/12/2024 Incarico con funzioni di Segretario presso il Consorzio Culturale del Monfalconese (CCM) con sede in Ronchi dei Legionari** assistenza alle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Sindaci (ente consorziato partecipato dai Comuni di Ronchi dei Legionari, Monfalcone, San Pier d'Isonzo, Turriaco, Sagrado, Staranzano Fogliano Redipuglia San Canzian d'Isonzo, Consorzio per la Bonifica della pianura Isontina). Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione del CCM, Responsabile della Transizione digitale per il CCM.
- DAL 16/01/2025 AD OGGI FUNZIONARIO DI CATEGORIA D ASSEGNATO AI SEGUENTI SERVIZI: SUAP, CANALE UNICO EVENTI, GUSTI DI FRONTIERA, SOTTO LA DIREZIONE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI GORIZIA.**
- Gestione pratiche Suap, Canale Unico Grandi Eventi, Eventi di GO2025 Capitale Europea della Cultura, Rapporti con il GECT Nova Gorica, Distretto del Commercio

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

1995-1996

Abilitazione all' esercizio della professione di avvocato

**Esercizio dell'attività legale dal 1997 al 2001 nelle seguenti materie:** civile, penale, amministrativo con particolare riguardo a: appalti pubblici e privati, procedure arbitrali, fallimenti, recuperi credito, sfratti, separazione divorzio, procedimenti civili avanti il tribunale dei minori, reati nel procedimento minorile, reati contro il patrimonio, stupefacenti, diffamazione a mezzo stampa. Consulente Legale dell'Ordine dei Giornalisti del FVG.

**Avvocato**

1987 - 1993

UNIVERSITÀ DI TRIESTE

Storia del Diritto Romano, Antropologia Criminale, Filosofia del Diritto, Istituzioni di Diritto Romano, Diritto Costituzionale, Diritto Ecclesiastico, Diritto Internazionale, Istituzioni di Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Tributario, Procedura Penale Diritto delle Comunità Europee, Diritto dei Paesi Socialisti, Medicina legale e delle Assicurazioni, Diritto Fallimentare, Diritto della Navigazione, Storia dei Trattati e Politica Internazionale, Diritto Canonico  
Tesi : Procedura Penale – Il Segreto Istruttorio nel nuovo codice di procedura penale – Prof. Giorgio Spangher

**Laurea in giurisprudenza**

Votazione 99/110

1981 – 1986

LICEO SCIENTIFICO G.GALILEI. TRIESTE

Lingua e letteratura Italiana, Matematica, Fisica, Chimica, Lingua e Letteratura Inglese, Latino, Storia, Filosofia, Biologia.

Diploma di maturità SCIENTIFICA

Votazione 45/60

**ITALIANO****INGLESE**

Buono

Discreto

Discreto

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Nell'ambito dell'attività legale: collaborazione con studi legali in procedimenti penali e in genere attività di collaborazione presso lo studio legale ove è stata effettuata la pratica forense con acquisizione di capacità di collaborazione nella disamina, studio e svolgimento di attività strettamente procuratoria anche per legali con domiciliata che impongono particolare attenzione nella ricerca di materiale, normativa, documentazione, per lo svolgimento delle varie attività connesse alla difesa penale e civile; acquisizione di competenze relazionali anche complesse con la clientela (anche con accesso alle strutture carcerarie) con i magistrati e con gli uffici pubblici

Nell'Ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione: Competenze relazionali con gli organi dell'ente locale (Giunta e Consiglio Comunale) con partecipazione diretta alle sedute di Giunta o Consiliari al fine di relazionare le risultanze di istruttorie e/o predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi; Attività relazionale partecipativa e anche propulsiva con altri Enti (Regione, Provincia e Comuni Enti preposti alla tutela ambientale – ARPA ASS.) finalizzata alla risoluzione di problematiche anche non direttamente inquadrabili in provvedimenti e/o atti amministrativi tipizzati; attività relazionale con legali e professionisti incaricati del patrocinio e /o assistenza legale dell'ente locale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Nell'ambito dell'esperienza maturata nella pubblica Amministrazione presso Uffici Complessi con gestione di personale e risorse economiche:

Comune di Muggia (Prov. Trieste) - 4 unità presso l'Ufficio Tributi acquisizione di capacità organizzative dell'attività di gestione delle entrate tributarie di un comune medio (13.000.= abitanti) ICI, TARSU, TOSAP Imposta Pubblicità; gestione del contenzioso tributario sino al giudizio di appello;

Presso l'Ufficio Affari Giuridici (Gare Contratti Ambiente Contenzioso Regolamenti) del Comune di Ronchi dei Legionari acquisizione di capacità relazionali e organizzative nell'ambito dell'attività legale: rapporti con più uffici e per diversificate competenze e materie (gare, contratti, pareri, accesso);

GARE: collaborazione con il Servizio Lavori Pubblici nella fase pubblicistica e nella fase contrattuale.

Ufficio del Contenzioso: Istruttoria preliminare e analisi finalizzata alla opportunità di costituirsi in giudizio e/o presentare azione legale con gli Uffici e Servizi interessati

Regolamenti Istituzionali: svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata alla predisposizione di atti normativi e regolamentari, sviluppo dei rapporti con gruppi consiliari, gestione e partecipazione di conferenze capigruppo ecc.;

Ufficio problematiche Ambientali: sviluppo dei rapporti con altri enti territoriali (Regione, Provincia, Enti per la protezione Ambiente, ARPA e ASS.); Gestione dei Rapporti con SpA in house su Servizi Pubblici Ramo Ambiente – Rifiuti;

partecipazione a conferenze di servizi nei vari settori di pertinenza del diritto ambientale.

Partecipazione a conferenze di servizi interne con professionisti e i Servizi interessati per la disamina, istruzione e predisposizione di pareri nella materia ambientale necessari ai Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata su Piani d'Ambito (ora Piani Attuativi Comunali) e Permessi di costruire.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE



Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.  
Discreta conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel  
ITERATTI ADWEB ASCOTWEB ALBO PRETORIO ON LINE (INSIEL)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Corso Chitarra Scuola Glasbena Matica Trieste. Corsi Canto Scuola Musica 55 Trieste,  
Partecipazione a numerosi concorsi canori a livello nazionale. Iscritta Siae come compositore  
melodista non trascrittore sino al 2015.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente  
indicate.

Coniugata con due figli a carico.

**PATENTI**

Patente di guida (categoria B)

Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ronchi dei Legionari , 12/05/2025

Marinella BARBIANI



