



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SEPUCA BARBARA**

Data di nascita 3 DICEMBRE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01.04.2005 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Consiglio regionale – Piazza Oberdan, 6 – 34100 Trieste
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dipendente – Categoria D – Responsabile di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Posizione organizzativa supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente (dall' 11.6.07) con le seguenti funzioni:
 - segreteria della Commissione e coordinamento delle attività connesse allo svolgimento dei lavori della Commissione medesima, anche fuori sede, in particolare fornendo la necessaria assistenza giuridica e procedimentale alle sedute, compresa la predisposizione della documentazione necessaria per l'attività della stessa;
 - consulenza ed assistenza nel corso dell'esame dei provvedimenti in Aula con particolare riguardo all'analisi delle proposte emendative;
 - coordinamento dei testi approvati dalla Commissione e dall'Assemblea, ivi compreso l'apparato notiziale;
 - assistenza e consulenza giuridica – nelle materie di competenza della Commissione - ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri, nonché agli altri Organi e strutture del Consiglio regionale;
 - collaborazione nella divulgazione e nella comunicazione dell'attività legislativa concernente le materie di competenza della Commissione e attività di raccolta dei dati e conseguente elaborazione degli elementi di competenza relativi all'iter legislativo e alle attività degli organi consiliari, richiesti per il Rapporto sulla legislazione.

- Date (da – a) **Dal 01.09.1998 al 31.03.2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale pianificazione territoriale – Via Giulia, 75/1 – 34100 Trieste
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Dipendente – categoria D
- Principali mansioni e responsabilità Attività inerente il supporto nelle seguenti attività di competenza della Direzione centrale pianificazione territoriale:
 - attività di supporto giuridico, amministrativo ai servizi della Direzione nonché trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione
 - cura del contenzioso legale di competenza della Direzione.

- Date (da – a) **Dal 13.11.1997 al 31.08.1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Genertel – Trieste

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>lavoro</p> <p>Privato</p> <p>Consulente</p> <p>Attività di istruttoria e liquidazione sinistri automobilistici. Attività di supporto giuridico e tecnico del contenzioso legale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 07.11.1995 al 12.11.1997</p> <p>Studio legale -Trieste</p> <p>privato</p> <p>Praticantato</p> <p>Attività di praticantato</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>Dal 01.09.1998 ad oggi</p> <p>Partecipazione a corsi, convegni e seminari pertinenti all'attività svolta presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>03 ottobre 1999</p> <p>Corte d'appello di Trieste</p> <p>Materie giuridiche</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione forense</p> <p>/</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>25 ottobre-1995</p> <p>Università degli Studi di Trieste</p> <p>/</p> <p>Laurea in giurisprudenza</p> <p>/</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>Anno scolastico 1988-1989</p> <p>Liceo Ginnasio Dante Alighieri - Trieste</p> <p>/</p> <p>Maturità classica</p> |



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

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

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

MADRELINGUA ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

/

/

Conoscenze informatiche: in ambiente windows: word/excel/access acquisite da autodidatta e in corsi specifici organizzati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Capacità di utilizzo della rete Internet e della posta elettronica. Consultazione di banche dati per ricerche giuridiche.

