

Barbara Zanessi

PRESENTAZIONE

Sono una funzionaria della Regione Friuli Venezia Giulia, abilitata all'esercizio della professione forense, specializzata in ambito legislativo e ordinamentale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

● 01/03/2019 – ATTUALE Trieste, Italia

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "COORDINAMENTO E ATTUAZIONE DELLE RIFORME ORDINAMENTALI DEL SISTEMA REGIONE-AUTONOMIE LOCALI" PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE. REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

- Programmazione e gestione dell'attività legislativa e amministrativa per l'attuazione degli interventi di riforma dell'ordinamento degli enti locali previsti dal programma di governo
- Consulenza giuridica agli enti locali in materia ordinamentale
- Attività formativa per i dipendenti regionali in materia di ordinamento locale
- Coordinamento monitoraggio attuazione delle gestioni associate tra gli enti locali
- Coordinamento e organizzazione attività di supporto amministrativo ai piccoli Comuni

● 15/03/2018 – 28/02/2019 Trieste, Italia

TITOLARE DELLA "STRUTTURA STABILE DI LIVELLO INFERIORE AL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLE RIFORME DEL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI". REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Accompagnamento delle riforme ordinamentali delle autonomie locali con particolare riferimento all'associazionismo locale sotto il profilo della progettazione normativa, dell'assistenza giuridico amministrativa e del monitoraggio dell'attuazione

● 01/08/2006 – 14/03/2018 Trieste, Italia

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO – CAT. D REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

- Predisposizione di disegni di legge, regolamenti e proposte di delibera di competenza del Servizio affari istituzionali e locali, polizia locale e coordinamento delle riforme
- Approfondimenti giuridici su argomenti di carattere trasversale rispetto alle competenze del Servizio
- Attività di consulenza giuridico amministrativa agli enti locali mediante la redazione di pareri scritti e collaborazione informale
- Supporto giuridico-amministrativo agli enti locali nella redazione di atti a contenuto normativo (statuti e regolamenti)
- Predisposizione di convenzioni e relativi atti amministrativi per affidamento di studi e ricerche ad Università, in specifiche materie di interesse per gli enti locali
- Cura di pubblicazioni

● 21/10/2002 – 31/03/2005 Udine, Italia

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO – CAT. D- REGIONE AUTONOMA FVG AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE "OBIETTIVO LAVORO"

- Predisposizione dei contratti dell'ente relativamente all'acquisizione di forniture e servizi
- Predisposizione di bandi e capitolati di gara per l'acquisizione di forniture e servizi

- Predisposizione di atti regolamentari e di delibere del Consiglio di amministrazione dell'ente
- Predisposizione di memorie difensive nell'interesse dell'ente, in collaborazione con il legale dell'ente, nel corso di procedimenti giudiziari instaurati nei confronti dell'ente.

Impresa o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria |

Dipartimento Ente regionale per il diritto allo studio universitario (ERDISU) ora ARDiS

01/10/2000 – 31/05/2002 Udine, Italia

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA FONDAZIONE TEATRO NUOVO GIOVANNI DA UDINE

- Responsabile della biglietteria
- Coordinamento del personale
- Organizzazione del lavoro, gestione dei rapporti con circoli ed associazioni

Indirizzo Via Trento, 4, 33100, Udine, Italia

01/10/1999 – 20/10/2002

PRATICA LEGALE

- Redazione pareri e predisposizione atti giudiziari
- Approfondimenti giuridici in materia di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo

01/09/1990 – 31/12/1999 Udine, Italia

COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI UDINE - ASSESSORATO ALLA CULTURA COMUNE DI UDINE

- Responsabile della biglietteria del Punto Cultura
- Relazioni con il pubblico
- Organizzazione del lavoro, gestione dei rapporti con circoli ed associazioni

Indirizzo Assessorato alla cultura, Via Savorgnana, 12, 33100, Udine, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 Trieste, Italia

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE Corte d'appello di Trieste

1998 Trieste, Italia

LAUREA IN GIURISPRUDENZA Università degli studi di Trieste

1988 Udine, Italia

MATURITÀ SCIENTIFICA Liceo scientifico "N. Copernico"

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Gestione di progetti e problem solving

Capacità di iniziativa e di gestione autonoma di problematiche, anche complesse, nell'ambito sia dei settori di propria competenza che di settori trasversali in cui manchi una specifica esperienza, mediante l'approfondimento delle proprie conoscenze ed un continuo aggiornamento, anche sfruttando la naturale propensione alla collaborazione ed al confronto con i colleghi. Capacità di risolvere i problemi e gli imprevisti, focalizzandosi contemporaneamente su tematiche e obiettivi eterogenei, garantendo una programmazione e tempi di risposta adeguati alle necessità dell'Amministrazione.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Gestione del tempo e dello stress

Approccio pratico alle situazioni critiche e capacità di individuare soluzioni diversificate che consentano il conseguimento risultati idonei alle aspettative nel rispetto dei vincoli legislativi ed ordinamentali. Buone capacità di analisi e di sintesi, finalizzate a cogliere l'essenza delle questioni e a risolvere le problematiche ad esse inerenti. Capacità di organizzazione e razionalizzazione dei tempi per fronteggiare adeguatamente le priorità assegnate. Capacità di coordinare gruppi di lavoro, anche su turni, distribuendo i carichi in maniera adeguata.

● **PUBBLICAZIONI**

2017

Lineamenti di diritto costituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia

CAPITOLO II -Sezione II - LE FONTI LOCALI NELL'AMBITO DEL SISTEMA REGIONE-AUTONOMIE LOCALI

- Par. 1. Le fonti normative degli enti locali alla luce del d. lgs. n. 267 del 2000. (pagg. 168-170);
- Par. 2. Gli statuti degli enti locali. (pagg. 170-177)

Autori Elena D'Orlando e Luca Mezzetti - G. Giappichelli Editore - Torino

● **CONFERENZE E SEMINARI**

2006 – 2024

Corsi e seminari organizzati e/o finanziati dall'Amministrazione regionale

Corsi e seminari organizzati e/o finanziati dall'Amministrazione regionale: corsi di aggiornamento professionale in materie giuridiche, informatiche e contabili connesse al funzionamento dell'apparato amministrativo regionale con particolare riferimento a: legislazione nazionale e regionale, diritto amministrativo e costituzionale, contabilità regionale, tecnica legislativa.

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail
