

FORMATO EUROPEO

CURRICULUM VITAE

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	ROBERTA BARCA
Sede	VIA Cagliari, 91 – 09012 Capoterra
Telefono	0707239248
E-mail	roberta.barca@comune.capoterra.ca.it
Pec	roberta.barca@comunecapoterra.postecert.it
Nazionalità	Italiana
Professione	Funzionario Amministrativo/Contabile – Area Funzionari EQ

ESPERIENZA

LAVORATIVA

Date	Novembre 2023 – in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capoterra – Via Cagliari n. 91, 09012 Capoterra
Tipo di azienda e settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Funzionario Area EQ Amministrativo /Contabile con incarico posizione organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Settore Finanziario, Programmazione, Bilancio e Economato.
Date	Giugno 2016 – Novembre 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Roberta Barca – Via Vittorio Bottego n. 38/40, 09125 Cagliari
Tipo di azienda e settore	Titolare Studio Legale
Tipo di impiego	Avvocato Civilista
Principali mansioni e responsabilità	Iscritta all'Albo degli Avvocati del Foro di Cagliari dal 6 giugno 2016 , svolgo la professione di Avvocato principalmente nelle materie di Diritto Civile, Diritto del Lavoro e delle Esecuzioni Civili per il Recupero Credito.

<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Giugno 2022 – Novembre 2023 101Mediatori Organismo accreditato presso il Ministero di Grazia e Giustizia</p> <p>Via De Gioannis n. 5 – 09125 Cagliari Mediatrice Civile e Commerciale Iscritta all'Albo dei Mediatori presso il Ministero di Grazia e Giustizia dal 16 giugno 2022 per lo svolgimento di mediazioni in materia civile e commerciale.</p>
<p>Date Nome e indirizzo datori di lavoro</p> <p>Tipo di azienda e settore</p> <p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Ottobre 2012 – in corso IRFOA – ISFORAPI – SO.SO. R</p> <p>Agenzie formative inserite nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre interventi di formazione professionale. Docente e Formatore Insegnamento di materie giuridiche: Diritto Amministrativo (legge n. 241\90 e ss mm, legislazione degli appalti pubblici e contrattualistica di settore); Nozione e normativa di Tutela Ambientale (Codice Ambiente D. Lgs 152\06 ss mm, Via e Vas)</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda e settore</p> <p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Luglio 2022 – Dicembre 2022 Azienda Fotodinamico Srl</p> <p>Azienda impegnata nel settore delle energie rinnovabili Avvocato aziendale Consulenza legale stragiudiziale, Attività di difesa nel contenzioso giudiziale. Redazione di pareri diretti all'analisi della adeguatezza delle attività di gestione e controllo dei rischi aziendali. Incontri e corrispondenza con consulenti aziendali esterni.</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego Tipo di principali mansioni e attività</p>	<p>Gennaio 2020- Agosto 2021 Studio Legale Rodin&Murino specializzato in Diritto del Lavoro e della Previdenza sociale Via De Gioannis n. 25 – 09125 Cagliari Avvocato – Attività di collaborazione professionale Attività In Studio: Redazione Atti Attività In Tribunale: Udienze E Adempimenti In Cancelleria.</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego Tipo di principali mansioni e attività</p>	<p>Ottobre 2017 – Dicembre 2019 Studio Legale Di Cecco & Pisenti Via Ancona, 3 – 09125 Cagliari Specializzato in attività di Recupero Crediti con affidamenti massivi per conto di Enti e società nel settore dei servizi pubblici essenziali. Avvocato – Attività di collaborazione Professionale Attività In Studio: Redazione Atti Attività In Tribunale: Udienze E Adempimenti In Cancelleria.</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda e settore</p> <p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Ottobre 2012 – Aprile 2014 Via Sidney Sonnino, 77 – 09125 Cagliari</p> <p>Studio legale Tack Praticante avvocato in Diritto Amministrativo Attività di studio, redazione di atti giuridici e pareri, ricerche documentali e giurisprudenziali, incontri e corrispondenza con i clienti, segreteria in generale, attività in tribunale, partecipazione alle udienze presso il tar Sardegna, adempimenti in cancelleria.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Aprile 2021 – Dicembre 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	101Mediatori Organismo di Mediazione
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso teorico/pratico di 54h con esame finale come da D. Lgs 28/2010
Qualifica conseguita	Mediatore civile e commerciale
Date	Giugno 2016 – Luglio 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CMV Group – Via Peretti n. 1 09100 Cagliari
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Contabilità e bilancio della durata di 150h
Qualifica conseguita	Impiegato Contabile - Attestato di partecipazione e frequenza
Date	Dicembre 2014 – Novembre 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione	Esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense
Principali materie esame scritto amministrativo	Parere in diritto civile, Parere diritto in penale, Atto giudiziario in diritto
Principali materie esame orale	Diritto civile, Diritto processuale Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto Tributario, Deontologia Forense
Qualifica conseguita	Avvocato
Date	Settembre 2014 – Dicembre 2014
Nome e tipo di istituto	ABClex formazione - corso intensivo online
Principali materie	Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	Gennaio 2014 – Dicembre 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Alta Formazione per il conseguimento del titolo di Avvocato – Ordine degli Avvocati di Cagliari presso il Tribunale di Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo, Diritto Amministrativo Processuale, Diritto Civile, Diritto Processuale Civile, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale. Stesura di atti e pareri
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	Giugno 2013 - Luglio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comando di Polizia Municipale Comune di Tortoli – Via Mons. Cherchero 08048 Tortoli
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto della circolazione stradale, Psicologia della comunicazione tecniche di gestione dei contatti
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	27 Settembre 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari - Facoltà di Giurisprudenza
Principali materie/ abilità professionali	Indirizzo Pubblicistico
Oggetto dello studio	Tesi in Diritto Amministrativo Processuale “ <i>La Competenza Per Territorio nel Processo Amministrativo</i> ”.
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza ante riforma (vecchio ordinamento) votazione 101/110

Date Settembre 1994 - Luglio 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "G. M. Dettori" Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scolastiche classiche
Qualifica conseguita **Maturità Classica, votazione 73/100**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura **INGLESE**
Indicare il livello: Elementare
Capacità di scrittura Indicare il livello: Elementare
Capacità di espressione orale Indicare il livello: Elementare

Capacità di lettura **Francese**
Indicare il livello: Elementare
Capacità di scrittura Indicare il livello: Elementare
Capacità di espressione orale Indicare il livello: Elementare

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI. Ottima attitudine al lavoro in team e nella collaborazione con diverse figure professionali. Flessibilità e duttilità nello svolgimento delle mansioni lavorative anche in riferimento all'orario di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE. Ottima capacità nell'amministrazione e nel coordinamento di persone e progetti. In grado di gestire le varie situazioni di stress, capace di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendone le responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE. Buona conoscenza dei sistemi operativi per pc quali windows 11, buon utilizzo e conoscenza del pacchetto "office" in particolare del programma di video scrittura word ed excel.

PATENTE O PATENTI Patente di Categoria "B" - Automunita

Autorizzo ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni nonché ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR (Regolamento UE 2016/679) al trattamento dei miei dati personali.

Cagliari, 07 maggio 2024

Roberta Barca