

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARRA SABRINA**

Telefono **0667662373 - 3345957168**

Fax **0667662373**

E-mail **s.barra@provincia.roma.it**

Data di nascita **20/02/1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 1994- 2000
2001-2004

Dal 2002 ad oggi

- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività legale (materie civile amministrativo) presso Studio Legale di Viterbo.
Docenze di diritto amministrativo e diritto civile presso la SSPAL Scuola per la formazione e l'aggiornamento dei Segretari Comunali per il Comune di Roma, la Provincia di Frosinone; il Comune di Civita Castellana .

Attività di consulenza e patrocinio quale avvocato nelle materie di diritto del lavoro, diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo presso l'Avvocatura della Provincia di Roma.

Provincia di Roma

Avvocatura Provincia di Roma

Funzionario Avvocato

Attività di consulenza e patrocinio legale presso le sedi giudiziarie (civile, penale, amministrativa).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1994
2000
2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea In Giurisprudenza ;
Abilitazione professione Avvocato;
Laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione.

Università degli Studi di Perugia – Laurea in Giurisprudenza ; Università degli Studi della Tuscia di Viterbo – Laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione Facoltà Scienze Politiche. Abilitazione professionale per l'esercizio della professione di Avvocato Corte d'Appello di Roma.

Docenze di diritto amministrativo e diritto civile presso la SSPAL Scuola per Segretari Comunali del Lazio per il Comune di Roma, la Provincia di Frosinone; il Comune di Civitacastellana .. Attività di consulenza e patrocinio quale avvocato nelle materie di diritto del lavoro, diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo

Funzionario Avvocato

Corsi aggiornamento e formazione professionale

2012 Corsi di aggiornamento professionale sui seguenti argomenti: “Le più recenti innovazioni legislative e giurisprudenziali in tema di gare ed attività contrattuale della Pubblica Amministrazione”; “Il nuovo assetto dei controlli interni nella Amministrazioni locali alla luce del d.l. n. 174/2012”; La riforma del sistema delle Autonomie territoriali alla luce della “spending review”; “Appalti e contratti pubblici: dal Decreto sul semestre europeo alla Legge di stabilità la legge sullo statuto dell’impresa, fino ai recentissimi decreti “Liberizzazioni” e “Semplificazione”; “Innovazioni legislative in materia di rifiuti e bonifiche: responsabilità da inquinamento, disciplina degli scarichi delle acque reflue”; “Il nuovo procedimento amministrativo”; “La liberalizzazione delle professioni forensi”

2011 Corsi di aggiornamento professionale sui seguenti argomenti: “Collegato lavoro 2010/2011: certificazione dei contratti, impugnazione e decadenza dei contratti a termine e co.co.co”; “Collegato lavoro 2010/2011: le novità sul recente collegato lavoro”; “Procedure negoziate in materia di appalti, il dialogo competitivo nel caso di appalti particolarmente complessi”; “Profili deontologici della professione forense con particolare riguardo agli Avvocati degli Enti pubblici”; “I riti speciali disciplinati nel libro IV c.p.a.: il rito in materia di accesso, il procedimento ingiuntivo, il rito avverso il silenzio”; “I riti speciali disciplinati nel libro IVc.p.a.: il processo in materia di appalti pubblici”; “Profili deontologici della professione forense”.

2010 Corsi di aggiornamento professionale sui seguenti argomenti: “La riforma Brunetta con immediato impatto sulla giurisdizione”; “Il rito ordinario, le azioni ed i mezzi di prova nel nuovo Codice del processo amministrativo”; “La gara d’appalto dopo la direttiva ricorsi: criticità e questioni operative, dal bando alla stipula del contratto”; “I provvedimenti cautelari nei confronti della pubblica amministrazione e la loro esecuzione (art. 699, ss c.p.c.)”; “L’autorizzazione integrata ambientale”; “I procedimenti di istruzione preventiva e il procedimento sommario di cognizione”; “I riti speciali nel processo amministrativo”.

2009 Corsi di aggiornamento professionale sui seguenti argomenti: “La pianificazione urbanistica sovracomunale”; “Le società partecipate dalle amministrazioni locali e la disciplina dell’in house providing”; “Locazione finanziaria e finanza di progetto per innovare l’azione amministrativa”; “Il regime giuridico dell’attività edilizia: titoli ablativi, abusi, condoni”; “La “riforma infinita” del processo civile”; “Continuità e innovazione nella giustizia amministrativa”.

2008 Corsi di aggiornamento professionale sui seguenti argomenti: “La riforma dei contratti pubblici”; “La riforma del processo civile – Le modifiche del codice deontologico”; “La riforma del procedimento amministrativo: le novità introdotte dalla legge n. 133/2008 e quelle contenute nel disegno di legge as 1082”

2000 Corso Luiss Management approfondimento Diritto Civile, Amministrativo, Procedura Civile

1999 Corso Ceida approfondimento Diritto Civile, Amministrativo, Procedura Civile

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO INGLESE

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

Indicare il livello: buono
Indicare il livello: buono
Indicare il livello: buono

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.*

Attualmente coordina il contenzioso relativo alle sanzioni amministrative in materia ambientale e in materia del Codice della strada collaborando con quattro funzionari amministrativi dell'Avvocatura.