

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BARNI CATERINA
Data e luogo di nascita	12.12.1976 - FIRENZE
Qualifica	SEGRETARIO COMUNALE
Incarico attuale	SEGRETARIO COMUNALE PRESSO SEDE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI NAVE E LOGRATO (BS)
Amministrazione	COMUNE CAPOFILA: COMUNE DI NAVE
Indirizzo	VIA PAOLO VI N. 17 - 25075 NAVE (BS)
Telefono Fax	340/2807500;
E-mail	caterinalaw@libero.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Febbraio 2003 - Settembre 2003	Pratica forense presso Studio Legale Zati - Firenze dove ho acquisito conoscenze in materia di diritto civile e commerciale.
Ottobre 2003 - Maggio 2005	Pratica forense presso l'Ufficio Avvocatura della Provincia di Firenze, dove ho maturato specifiche conoscenze nelle materie di diritto amministrativo, diritto urbanistico e diritto penale ambientale.
Giugno 2005 - Dicembre 2008	Incarico co.co.co e contratto a tempo determinato presso Ufficio Edilizia della Provincia di Firenze. In particolare ho esercitato funzioni di supporto ed assistenza legale ai Responsabili di Area in materia di gare di appalto, lavori pubblici, global service ed ho seguito le procedure istruttorie dei contenziosi in materia di gare ed appalti.
Gennaio 2009 - Luglio 2011	Vice Segretario Comunale presso il Comune di Santa Fiora (Gr) - Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1.
Luglio 2011- Settembre 2014	Segretario Comunale presso sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Monteverdi Marittimo (Pi) e Orciano Pisano (Pi).
Gennaio 2012 - Settembre 2013	Vice Segretario dell'Unione dei Comuni Colli Marittimi Pisani (Pi).
Gennaio 2012 - Settembre 2014	Componente Nucleo di valutazione Comune di Castellina Marittima.
Agosto 2012 - Settembre 2014	Componente Oiv Unione Montana Alta Val Di Cecina.
Settembre 2014 - Ottobre 2016	Segretario Comunale presso sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Vaglia (Fi) e Orciano Pisano (Pi).
Gennaio 2016 ad oggi	Collaborazione con Anci Toscana per docenze e corsi di aggiornamento a giovani Amministratori e funzionari neo assunti.
Novembre 2016 – Agosto 2019	Segretario Comunale presso il Comune di Barberino di Mugello (Fi) e Segretario a rotazione presso Unione Montana dei Comuni del Mugello.
Settembre 2019 ad oggi	Segretario Comunale presso i Comuni di Nave e Lograto (Bs).
Ottobre 2019 ad oggi	Componente Nucleo di Valutazione del Comune di Gardone Val Trompia

TITOLI DI STUDIO

- MATURITÀ' SCIENTIFICA conseguita il 25.07.1995 presso il Liceo Scientifico A.M.E. Agnoletti - Sesto F.no - Firenze.
- LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita nell'anno accademico 2001/2002 presso l'Università degli Studi di Firenze.

TITOLI POST LAUREAM

- ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO - FIESOLE (FI)
01.06.2002 - 31.12.2002 frequenza al seminario di diritto privato comparato tenuto dal prof. Fabrizio Cafaggi.
- ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita il 10.11.2006 presso la Corte d'Appello di Firenze con esame sostenuto nelle seguenti materie: *diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto processuale civile, diritto internazionale privato e processuale, diritto ecclesiastico.*
- MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI conseguito il 23.12.2007 presso Scuola Autonomie Locali - sede Bologna.
- CORSO - CONCORSO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL) PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE AI FINI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, frequentato nell'anno 2010 a seguito di superamento del terzo concorso nazionale (COA III) per l'accesso in carriera di 390 segretari comunali. Classificata al XXV° posto della graduatoria nazionale definitiva.
- MASTER e corso di specializzazione nella seguente materia: FEDERALISMO: modelli, risorse e prospettive. Conseguito il 30.06.2011 presso Economia Master Firenze.
- ABILITAZIONE all'iscrizione alla fascia B dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (conseguita a Settembre 2014).
- CORSO di perfezionamento per lo sviluppo delle competenze direzionali del Segretario Comunale conseguito presso SDA BOCCONI a Febbraio 2017.
- ABILITAZIONE all'iscrizione alla fascia A dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (conseguita ad Agosto 2020).

COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

Capacità di lettura e scrittura	INGLESE
Capacità di espressione orale	LIVELLO MOLTO BUONO
	LIVELLO MOLTO BUONO
	FRANCESE - SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo del pc e dei programmi software di uso corrente. Partecipazione a specifici corsi di formazione organizzati dalla Regione Toscana.

Autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento Europeo 2016/679)

Brescia, 12/06/2021

DOTT.SSA CATERINA BARNI

(sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgg. 82/2005)