

CURRICULUM VITAE

BARBARA FELTRIN

DATI ANAGRAFICI

Nata il 5 Gennaio 1972 ad Imperia

Stato civile: nubile

Residente in xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tel. cell.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-Mail: avvbarbarafeltrin@gmail.com

FORMAZIONE SCOLASTICA

- Liceo Scientifico Statale Vieusseux – Imperia
Diploma di Maturità Scientifica
- Università Statale degli studi di Genova
Luglio 1998: Laurea in Giurisprudenza (100/110)
- 23.01.2002 Superamento dell'esame di Abilitazione alla professione di avvocato
- 29.07.2010 conseguimento dell'abilitazione alla funzione di Conciliatore specializzato

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 2002 ad oggi:

Libera Professione, iscritta all'Albo degli Avvocati del Foro di Imperia.

Titolare di un proprio studio professionale in Imperia, specializzato nella consulenza legale in ambito prevalentemente civilistico, sia giudiziario che stragiudiziale (formazione di contratti, assistenza alla stipula, assistenza alle adunanze assembleari, consulenza aziendale su tematiche relative a ecologia

CURRICULUM VITAE

B A R B A R A F E L T R I N

e ambiente).

Le attività svolte per conto di aziende sono state prevalentemente esercitate nei seguenti ambiti:

- Società commerciali operanti a livello locale e nazionale nei settori alimentare, edile, manifatturiero, tutela dell'ambiente.
- Enti pubblici territoriali.
- Aziende pubbliche e a partecipazione pubblica
- Attività turistiche ed alberghiere

L'esperienza acquisita nell'ambito dello studio comprende non solo la varietà e complessità delle materie trattate, ma, altresì, la capacità di gestire relazioni interpersonali e stabilire rapporti di fiducia con i clienti ed i collaboratori.

Svolgo inoltre incarichi su nomina giudiziaria in materia tutelare ricoprendo la carica di amministratore di sostegno e/o tutore di soggetti incapaci.

Dal 2016 ad oggi:

Assessore al Comune di Diano Marina (provincia di Imperia) per due mandati consecutivi, con delega per i settori Ecologia e Ambiente, Personale, Rapporti con società partecipate, Affari Legali, Demanio.

LINGUE STRANIERE

Francese – Buon livello di conoscenza parlato e scritto.

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Corso di formazione presso la Corte di Appello di Genova per l'utilizzo del sistema CED.
- Corso di formazione: Notificazioni e termini nel processo civile dopo la legge 69/2009.
- Protezione del minore nella normativa nazionale ed internazionale con particolare riferimento all'ipotesi di sottrazione – anno 2010 – AIAF Regione Liguria.
- Corso di aggiornamento sulla riforma del processo civile, anno 2011 –

CURRICULUM VITAE

B A R B A R A F E L T R I N

Ordine degli Avvocati di Imperia.

- Corso di formazione per Conciliatori specializzati, c/o Aequitas, anno 2012 – Torino.
- Corso di formazione sulla firma digitale, anno 2013 Ordine degli Avvocati di Imperia;
- Corso di aggiornamento: “Privacy e Cloud”, anno 2016, Ordine degli Avvocati di Imperia.
- Corso di aggiornamento: “Associazioni sportive concessioni demaniali marittime - iva e fiscalità”, anno 2017, Ordine degli Avvocati di Sanremo
- La riforma della Pubblica Amministrazione e la normativa previgente, anno 2019 - Ordine degli Avvocati di Roma
- Analisi dei reati ambientali – Rapporto tra abusivismo e reati contro la biodiversità, anno 2020 - Ordine degli Avvocati di Roma
- Il nuovo Codice degli Appalti: le procedure di nomina delle commissioni giudicatrici, anno 2020 - Ordine degli Avvocati di Roma
- Riti speciali (appalti, ottemperanza, accesso, silenzio e ricorso straordinario), anno 2020 - Ordine degli Avvocati di Roma

CARATTERISTICHE PERSONALI

- Predisposizione alle relazioni interpersonali ed all'apprendimento rivolto a nuovi settori e nuovi ambiti di sviluppo professionale.
- Esperienza e attitudine nella gestione di collaboratori e dipendenti
- Predisposizione al lavoro ed in generale alla fatica, al cambiamento, all'innovazione ed al trasferimento, anche all'estero.
- Fortissima determinazione nel raggiungere i propri obiettivi.
- Buon senso dell'estetica, allegria, disponibilità, perseveranza.
- Innato ottimismo e positività.

OBIETTIVI

Espandere la propria esperienza in nuovi settori dove le competenze sviluppate sinora in ambito giuridico, relazionale, amministrativo e commerciale possano costituire un valore aggiunto e creare per me nuovi

CURRICULUM VITAE

B A R B A R A F E L T R I N

stimoli sia di apprendimento che di soddisfazione professionale.

ALTRI DATI

Titolare di patente A e B.

Buona padronanza di utilizzo del PC e dei programmi MS-Office.

Disponibilità a viaggiare ed a trasferimenti, anche all'estero.

Interessi personali:

Sport: appassionata di Running, Ciclismo su strada, nuoto, diving, trekking in alta montagna e sci.

Arte contemporanea, moda, cucina e alimentazione.

Grande interesse nei viaggi verso destinazioni diverse e particolari, che possano creare esperienze nuove e allargare gli orizzonti della conoscenza.

Esperienze di viaggio recenti: Cambogia, Islanda, Thailandia, Malesia, Emirati Arabi, Egitto, Stati Uniti e capitali Europee.

Vita sociale, esperienze conviviali, attività di teamwork.

Forte sostenitrice della "diversity" e dell'uguaglianza tra le persone.

Grande senso civico.

Amante della natura e degli animali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 30.06.03, n. 196 per le finalità di cui al presente *Curriculum Vitae*.

Inveruno, 30 Ottobre 2021.