

CURRICULUM VITAE EUROPEO



COMUNE DI CIVITAVECCHIA  
Ufficio Protocollo  
30 SET 2021  
77/205

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Avv. Daniele Barbieri  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono Cellulare: [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
Pec [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

SETTORE PROFESSIONALE

Servizi Legali: Assistenza, Consulenza e Patrocinio Legale, Giudiziale e stragiudiziale. Incarichi dirigenziali (Amministratore Unico e Direttore Generale) di Società Municipalizzate.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Da novembre 2003 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato - Titolare di Studio Legale  
Studio Legale sito in Civitavecchia (Roma) - 00053 - C.so Centocelle n. 36  
Patrocinante in Cassazione e nelle Magistrature Superiori  
Iscritto nell'elenco dei Curatori Fallimentari presso il Tribunale Civile di Civitavecchia.
- Tipo di azienda o settore Settore Giuridico
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza, Consulenza e Patrocinio Legale, giudiziale e stragiudiziale  
Attività nell'ambito del Diritto Penale, Penale Societario e Tributario, Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D. L. 231/01  
Nell'ambito del Diritto Civile ed Amministrativo, redazione della contrattualistica ed assistenza legale nelle procedure arbitrali.  
Assistenza giudiziale e stragiudiziale innanzi i Tribunali Amministrativi Regionali e le Commissioni Tributarie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 20.09.2019 in corso - Liquidatore della Holding Civitavecchia Servizi S.r.l. in liquidazione, Società Partecipata del Comune di Civitavecchia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.04.2019 in corso - Direttore Generale della Flavia Servizi S.r.l. - Società partecipata del Comune di Ladispoli. La Società, interamente partecipata dal Comune di Ladispoli, impiega circa 100 dipendenti e si occupa della gestione diretta di n. 4 Farmacie Comunali; gestisce direttamente l'impianto depuratore per la fornitura di acqua dell'intera rete idrica cittadina; gestisce il servizio URP del Comune di Ladispoli; gestisce il servizio Tributi del Comune di Ladispoli; gestisce il servizio di manutenzione della rete idrica cittadina; gestisce il servizio di manutenzione stradale; gestisce il servizio dei parcheggi a pagamento oltre al servizio Scuolabus, compresa la gestione di tutti i mezzi



di trasporto.

Data (da - a)

Dal 15.12.2016 al 15.09.2018 **Amministratore Unico** della Santa Marinella Servizi S.r.l., Società in House partecipata interamente dal Comune di Santa Marinella.

La Società, interamente partecipata dal Comune di Santa Marinella, impiega circa 45 dipendenti, e si occupa di servizi strumentali del Comune di Santa Marinella. Gestisce tutto il personale impiegato negli uffici amministrativi del Comune; gestisce il personale impiegato nella manutenzione del verde pubblico; gestisce il personale impiegato nel servizio di pulizie di tutti i compendi del Comune.

Dal 2001 al 2003 **Praticante Avvocato Abilitato**  
Studio Legale Avv. Pier Salvatore Maruccio.

Redazione di atti Giudiziari, pareri motivati, ricerche giurisprudenziali, sostituzioni.  
In udienza.

• Date (da - a)

Dal 1994 al 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Interno

• Tipo di impiego

Agente Scelto della Polizia di Stato

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1994 al 1999 Addetto al servizio operativo di Pubblica Sicurezza

Dal 1999 al 2001 Gestione del personale ed Amministrazione

Anno 2012 Relatore convegno sulla responsabilità Penale Professionale svolto presso il Tribunale Penale di Civitavecchia.

Dal 2008 al 2009

Docente di Diritto Societario e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

Istituto Enaip Lazio - Roma

Dal 2008 al 2009

Docente di Diritto Societario e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

Istituto IPSIA Calamatta - Civitavecchia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Dal 1997 al 2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi "La Sapienza di Roma - Facoltà di Giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto, Scienze Aziendali

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

Anno 2013

Master breve - Jus Academy

Criminologia, diritto e sistema Penale

Luglio 2019

Seminario sulla Gestione delle Società Partecipate - organizzato dalla Promo P.A.



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA: ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali. Durante lo svolgimento della pratica e dell'attività forense ho avuto modo di arricchire il background di conoscenze e competenze in campo penalistico e dell'assistenza legale societaria e commerciale. Abilità nel problem-solving e nel lavoro in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità gestionali ed organizzative acquisita con la mansione di Amministratore Unico della Santa Marinella Servizi S.r.l., società in "house" interamente partecipata dal Comune di Santa Marinella. Società che vede impiegati n. 45 dipendenti a servizio della Pubblica Amministrazione. Abilità nel problem-solving e nel lavoro in team.

Ottime capacità gestionali ed organizzative acquisita con la mansione di Direttore Generale della Flavia Servizi S.r.l., società partecipata dal Comune di Ladispoli. Società che vede impiegati circa 100 dipendenti a servizio della Pubblica Amministrazione. Abilità nel problem-solving e nel lavoro in team

Ottima esperienza e competenza gestionale acquisita in ambito universitario, nell'esercizio della professione di Agente della Polizia di Stato, impiegato presso le unità operative del Ministero dell'Interno e, successivamente, quale titolare di studio legale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Windows: Ottima dimestichezza

Word, Excel, Access: Ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: Ottima conoscenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Abilità ed esperienza nella redazione di report, atti giudiziari e stragiudiziali, contratti, pareri giudiziari e stragiudiziali, business-plan.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A e B – Mezzo proprio

**ULTERIORI INFORMAZIONI  
ALLEGATI**

Il presente curriculum vale quale dichiarazione ed autocertificazione ex DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



