

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GIUSEPPE TROMBETTA</b>
Residenza e Domicilio	Vialetto Miccoli 2 48015 Cervia-Milano Marittima RA
Telefono	339/ 2061729
Codice Fiscale	TRMGPP77LO1Z112C
E-mail	trombetta@comunecervia.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	Velbert (D) il 01/07/1977
Stato civile	CONIUGATO

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | <b>DA SETTEMBRE 2008 A NOVEMBRE 2010</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | COMUNE DI CERVIA PIAZZA GARIBALDI 1 48015 CERVIA RA   |
| Tipo di azienda o settore               | ENTE PUBBLICO/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| Tipo impiego                            | INCARICO A SEGUITO DI PUBBLICA SELEZIONE  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN AMBITO DEMANIALE MARITTIMO-COORDINAMENTO PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DI UNO STUDIO TERRITORIALE PROPEDEUTICO ALL'ELABORAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL PORTO DI CERVIA<br>COORDINAMENTO PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI PROLUNGAMENTO DELLE DIGHE FORANEE DEL PORTO DI CERVIA                                   |
| • Date (da – a)                         | <b>DA DICEMBRE 2010 A FEBBRAIO 2015</b>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | COMUNE DI CERVIA PIAZZA GARIBALDI 1 48015 CERVIA RA   |
| Tipo di azienda o settore               | ENTE PUBBLICO/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| Tipo impiego                            | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- (VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO)   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI SERVIZIO DEMANIO E PORTO-COORDINAMENTO E GESTIONE ISTRUTTORI TECNICI-GESTIONE BILANCIO-PEG- GESTIONE SID (SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO) GESTIONE FASCICOLI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI PUBBLICO DEMANIO MARITTIMO E AMBITO PORTUALE   |
| • Date (da – a)                         | <b>DA FEBBRAIO 2015 E TUTT'ORA IN CORSO DI SVOLGIMENTO</b>  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | COMUNE DI CERVIA PIAZZA GARIBALDI 1 48015 CERVIA RA   |
| Tipo di azienda o settore               | ENTE PUBBLICO/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| Tipo impiego                            | RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEMANIO PORTO   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ISTRUTTORIA E RESPONSABILITA' PROCEDIMENTI SERVIZIO DEMANIO E PORTO-COORDINAMENTO E GESTIONE ISTRUTTORI TECNICI-GESTIONE BILANCIO-PEG- GESTIONE SID (SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO) GESTIONE FASCICOLI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI PUBBLICO DEMANIO MARITTIMO E AMBITO PORTUALE-<br>GESTIONE PROCEDURE DI RIORGANIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE AREE PORTUALI |
| • Date (da – a)                         | <b>DA 2007 A 2010</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | STUDIO LEGALE AVV. FRANCO FIORENZA- ZUNARELLI E ASSOCIATI (BOLOGNA)   |

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a)

Date (da-a)

Date (da-a)

- Date (da – a)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Date (da – a)

AVVOCATI  
COLLABORAZIONE  
CONSULENZA GIURIDICA-UDIENZE-PREDISPOSIZIONE ATTI-RICERCHE-PARERI  
**DA 2004 A 2007**

STUDIO LEGALE PASSANNANTE (BOLOGNA)-STUDIO LEGALE AVV. MARIA VITTORIA TROMBETTA (FOGGIA)

AVVOCATI  
COLLABORAZIONE  
CONSULENZA GIURIDICA-UDIENZE-PREDISPOSIZIONE ATTI-RICERCHE-PARERI  
**DA OTTOBRE 2005 A DICEMBRE 2007:**

Gruppo Generali-

Azienda assicurativa privata  
Consulente fiscale e finanziario

- *coordinamento personale-marketing-consulenza- gestione portafoglio clienti*

**ANNO 2004/2005**

FACOLTA' DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA BIBLIOTECA WALTHER BIGIAMI

SERVIZIO CIVILE  
GESTIONE BANCHE DATI., CATALOGAZIONE E MANSIONI D'UFFICIO

Novembre 2006 Superamento dell'esame per l'abilitazione alla Professione Legale.

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.**

Ottobre 2003-2005 Praticante Avvocato presso Studi Legali di Bologna e Foggia

Ottobre 2003 Laurea in Giurisprudenza presso Università degli studi di Bologna- Tesi di laurea in Diritto Penale Prof. S. Canestrari

a.s. 1996- 1997 Diploma Liceo Classico e Scientifico "Liceo Publio Virgilio Marone" di Carpino (FG)

Italiano, Latino, Storia, Matematica, Fisica, Chimica, Biologia, Inglese.

Diploma di Maturità Scientifica  
Istruzione secondaria di II grado.

**2003-2018**

*Partecipazione a diversi convegni nella materia dei trasporti e del demanio marittimo e portuale. Corsi di formazione sul procedimento amministrativo e sulla gestione del S.I.D. (Sistema Informativo Demanio) e delle concessioni demaniali marittime e portuali " L'Ordinamento portuale italiano a dieci anni dalla riforma: risultati e prospettive".* Ravenna, Comune di Ravenna e Regione Emilia Romagna.

Third European Colloquium on Maritime Law Research: Emerging European Maritime Law , organizzato nell'ambito del Dottorato di ricerca in "Diritto dei Trasporti Europeo" con le diverse sedi europee consorziate.

Il riparto di competenze Stato-Regioni in materia di navigazione e trasporto", tenuto dal Prof. S. Zunarelli, Facoltà di Giurisprudenza, Università di Bologna, sede di Ravenna.

Il progetto di Convenzione Uncitral sul trasporto marittimo di merci", Convegno Internazionale, Ravenna, organizzato dalla Cattedra di Diritto della Navigazione,



Facoltà di Giurisprudenza, Università di Bologna.

La riforma del procedimento amministrativo - Prof. Mastragostino.

Il demanio marittimo alla luce della recente evoluzione normativa, Regione Emilia Romagna.

"Il demanio marittimo e la Direttiva Bolkestein",

Legge 241/90 e modifiche apportate dal Decreto Brunetta: Il nuovo procedimento amministrativo, Comune di Cervia

"Il Codice per la tutela dei dati personali: inquadramento generale, adempimenti e linee guida del garante della privacy" Comune di Cervia

"Danno da insidia stradale. I beni in custodia e la manutenzione urbana" Prof. W. Rossi

"Rilassamento e tecniche per la gestione dello stress" Comune di Cervia

"La responsabilità penale, civile ed erariale dei dipendenti della P.A." AON

"Impatto e significato della legge anticorruzione e dei decreti attuativi" Dott. Tiziano Tessaro

"Gli strumenti della rete nell'utilizzo come interfaccia con i cittadini e nel lavoro quotidiano" Comune di Cervia

"Armonizzazione del bilancio ed accertamento dei residui alla luce delle riforme legislative in atto" Comune di Cervia Dott. Guglielmo Senni

"Obbligo del ricorso al mercato elettronico per l'acquisto dei beni e servizi sotto soglia" Comune di Cervia

"Legge di stabilità" Comune di Cervia Prof. Nerio Rosa

"Gestione SID (Sistema Informativo Demanio) " Ministero dei Trasporti"- ROMA

"La legge 84/94 e la riforma del Diritto portuale"

"La L.R. 31 maggio 2002, n. 9 e succ. mod e/o int., Direttive per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di demanio marittimo e zone di mare territoriale"

"La L. 25/2010 sulla proroga delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreativa"

"La L. 221/2012 sulla proroga delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreativa"

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

LIVELLO buono

• Capacità di scrittura

LIVELLO buono

• Capacità di espressione orale

LIVELLO medio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Buona capacità di lavorare in gruppo realizzando progetti di studio e ricerca,

**RELAZIONALI**

svolgendo lavoro di organizzazione e non. Buona capacità di relazionamento con altri soggetti superiori e non e con colleghi di varia formazione e provenienza.

- Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro
- Capacità di comunicare correttamente anche in ambiente lavorativo
- Ottime capacità di relazionare con il pubblico.
- Massima disponibilità ad aiutare gli altri: sempre a disposizione per le diverse esigenze, Ottimo Problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- SISTEMI OPERATIVI: Windows Xp e relativi applicativi Word, Excel, Power Point ,
  - programmi di posta elettronica;
- Conosco e utilizzo regolarmente i più comuni software gestionali.  
Conosco e utilizzo regolarmente i gestionali specifici del settore demanio ad esempio il SID (Sistema Informativo Demanio)

**PATENTE**

Patente automobilistica B  
Automunito

**DICHIARAZIONE**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003 .

CERVIA, 19.03.2018

In Fede  
Giuseppe Trombetta