

Dati personali	STANIG EVA Nata il 22/08/1984 a Cividale del Friuli Cell. 346/6982455 e-mail: segretariostanig@gmail.com
Istruzione	- <u>Maturità scientifica</u> conseguita presso il Liceo Scientifico P. Diacono di Cividale con la votazione di 98/100 (luglio 2005). - <u>Laurea triennale in Scienze Giuridiche</u> conseguita, con la votazione di 103/110, presso l'Università degli Studi di Udine, con una tesi in diritto privato comparato, intitolata "Living will e direttive anticipate: problemi e prospettive" (22 settembre 2006). Relatore prof. L.Gaudino. - <u>Laurea specialistica in Giurisprudenza</u> conseguita col punteggio di 110/110 con lode, presso l'Università degli Studi di Trieste, con una tesi sperimentale in diritto penale, dal titolo "Depenalizzazione tra diritto positivo e prospettive di riforma" (9 luglio 2008). Relatore prof. P.Pittaro. - <u>Dottorato in Scienze Penalistiche</u> presso l'Università degli Studi di Trieste (2009-2011). - <u>Attestato di frequenza al corso di formazione forense</u> organizzato dalla "Fondazione forense Francesco Carnelutti" per l'anno 2008-2009. - <u>Assegno di ricerca in diritto penale</u> presso l'Università degli Studi di Trieste (luglio 2012-luglio 2013). - <u>Corso formazione per segretari comunali COA V</u> presso la ex SSAI, Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma (dicembre 2014-agosto 2015). - <u>Corso di specializzazione per segretari comunali Spe.S 2019</u> presso la ex SSAI, Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma (ottobre 2019-febbraio 2020).
Altri titoli	- <u>Abilitazione all'esercizio della professione forense</u> dal 2011; - <u>Vincitrice del corso-concorso per segretario comunale COA V</u> (dicembre 2013); - <u>Abilitazione ed iscrizione nella fascia professionale C dei segretari comunali</u> (agosto 2016); - <u>Abilitazione ed iscrizione nella fascia professionale B dei segretari comunali</u> (decreto del 3 agosto 2020); - <u>Idoneità all'assunzione titolarità delle segreterie comunali con popolazione tra i 10.001 e i 65.000 abitanti</u> (dal 15.09.2022); - <u>Percorso di perfezionamento universitario</u> presso l'Università degli Studi di

	Udine, in collaborazione con CompaFVG, “Il Responsabile della 'Buona Amministrazione’” (settembre 2022-marzo 2023)
Conoscenze linguistiche e informatiche	- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. - Conoscenza scolastica della lingua tedesca. - Buone conoscenze informatiche.
Principali esperienze lavorative	- Attualmente, <u>Segretario comunale di fascia B</u>, della sede convenzionata di segreteria, classe II, tra i Comuni di Pasian di Prato e Pavia di Udine dal 03.05.2023; - <u>Segretario comunale di fascia B</u>, della sede convenzionata di segreteria, classe III, tra i Comuni di Pavia di Udine e Gonars dal 06.10.2020 al 2022; - <u>Segretario comunale di fascia C</u> della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di San Leonardo e Porpetto dal 08.10.2016 al 2020; - <u>Segretario comunale “reggente a scavalco”</u> presso i Comuni di Moimacco, Pulfero, Muzzana del Turgnano, Attimis e Faedis; - <u>Segretario comunale titolare</u> del Comune di San Leonardo dal 22.08.2016; - <u>Tirocinio formativo per l’esercizio della professione di segretario comunale</u> presso il Comune di Corno di Rosazzo (Piazza Divisione Julia, n. 1) dal settembre 2015 al dicembre 2015; - <u>Assegnista di ricerca in diritto penale</u> presso l’Università degli Studi di Trieste (luglio 2012-luglio 2013); - <u>Pratica forense</u> presso lo Studio Legale Monai in Cividale (Via Borgo San Pietro 5) dal luglio 2008. - <u>Collaborazione con diverse case editrici e riviste scientifiche</u> nella redazione di articoli, note a sentenza, paragrafi di manuali, in ambito giuridico, specie penalistico.
Capacità acquisite	Nel corso della vita professionale alle pubbliche dipendenze, ho potuto sviluppare notevoli esperienze, specie nella gestione del personale e nell’organizzazione delle aree e degli uffici. Conoscenze approfondite in materia di codice degli appalti, privacy e gestione finanziaria, in relazione agli enti locali. Dal 2016 rivesto il ruolo di Responsabile anti-corruzione e trasparenza, oltre che quello di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a livello di contrattazione decentrata integrativa. In qualità di segretario comunale, ho svolto anche la funzione di ufficiale rogante degli atti in forma pubblica amministrativa.

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità

di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati);

Autorizzo altresì il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Dichiaro altresì l'assenza di cause di inconferibilità di funzioni dirigenziali e situazioni di incompatibilità di cui alla legge n.190/2012 ed al decreto legislativo n. 39/2013.

Udine, 18.12.2024

dott.ssa Eva Stanig