

IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VALENTINA MARVALDI
Data di nascita 06/01/1980
E-mail valentinamarvaldi@gmail.com
Qualifica Segretario Comunale
Incarico attuale Titolare presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Decimoputzu e Samatzai con capo fila il comune di Decimoputzu.

ESPERIENZA LAVORATIVA Professionale

- Date **11 dicembre 2017**
 - Amministrazione Comune di Decimoputzu –Comune di Samatzai
 - Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Decimoputzu e Samatzai con capo fila il comune di Decimoputzu (classe terza)

- Date **05 maggio 2017- 10 dicembre 2017**
 - Amministrazione Comune di Decimoputzu- Comune di Gesico –Comune di Samatzai
 - Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Decimoputzu, Gesico e Samatzai con capo fila il comune di Decimoputzu (classe terza)

- Date **01 luglio 2015- 24 aprile 2016**
 - Amministrazione Comune di Samatzai
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Samatzai (Settori: AA.GG., Demografico e Polizia Municipale) incarico aggiuntivo nello svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Gesico e Samatzai

- Date **24 marzo 2014 - 4 maggio 2017**
 - Amministrazione Comune di Gesico –Comune di Samatzai
 - Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Gesico e Samatzai (classe quarta)

- Date **21 ottobre 2013- 23 marzo 2014**
 - Amministrazione Comune di Gesico
 - Tipo di impiego Segretario Comunale presso il comune di Gesico (classe quarta)

- Date **7 settembre 2012- 20 ottobre 2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl Cagliari
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo professionale, Cat. D, a tempo indeterminato presso il Servizio del Personale-Settore Giuridico
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti di lavoro del personale della Asl Cagliari, in particolare per quanto riguarda la malattia, i congedi ordinari e di maternità, la concessione benefici ex lege 104/92, etc.

- Date **14 novembre 2011- 6 settembre 2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca- Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna- Direzione Generale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario amministrativo/ giuridico, legale contabile- Terza Area, a tempo indeterminato presso l'Ufficio Secondo- Risorse finanziarie, personale e servizi della Direzione Generale Formazione professionale del personale dirigenziale e amministrativo dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna; concessione dei comandi del personale docente presso altre pubbliche amministrazioni, etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>11 febbraio 2008- 7 novembre 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Esercizio della professione legale in particolare nell'ambito del Diritto del Lavoro e Diritto Amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Novembre 2008 (per l'anno accademico 2008/2009)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea Scienze dei Servizi Giuridici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Tutor di diritto penale; rapporto di collaborazione, regolata da un rapporto di diritto privato a carattere occasionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ricerca e assistenza agli studenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>3 Agosto 2007 (decorrenza dell'incarico dal 7 agosto 2007 al 30 settembre 2007)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Formez, Centro di Formazione Studi Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Contratto di collaborazione a progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Realizzazione del progetto di "semplificazione amministrativa ex legge 241/90- Semplificazione Sardegna "</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>5 Ottobre 2007 (decorrenza dell'incarico dal 9 ottobre 2007 al 31 ottobre 2007)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Formez, Centro di Formazione Studi Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Contratto di collaborazione a progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Realizzazione del progetto di "implementazione dello sportello unico per la Sardegna".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>maggio 2006- novembre 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ente Foreste della Sardegna- Settore Affari Generali e Legali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Stage relativo al progetto IN TIME 36, borsa lavoro finanziata dalla Regione Sardegna e dall'Università degli Studi di Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Svolgimento attività legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>novembre 2005 - aprile 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Mira Zaplana Abogados – Alicante (Spagna)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Stage relativo al progetto "IN TIME 36", borsa lavoro finanziata dalla Regione Sardegna e dall'Università degli Studi di Cagliari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Svolgimento attività legale di carattere extragiudiziario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>10 gennaio 2005- 24 ottobre 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Studio Legale Avvocato Monica Macciotta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Tirocinio gratuito -pratica forense</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività legale, redazione atti giudiziari in materia di diritto penale e diritto civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>8 novembre 2004- 24 ottobre 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ente Foreste della Sardegna- Settore Affari Generali e Legali-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Tirocinio gratuito -pratica forense-</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Attività legale, redazione atti giudiziari in materia di diritto del lavoro-diritto civile e diritto amministrativo, studio problematiche giuridiche riguardanti i dipendenti dell'Ente

COMMISSIONI DI CONCORSO:

- Provvedimento di nomina
 - Ente di Riferimento

Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo -finanziario 28.10.2013
Comune di Gesico

Concorso e ruolo in Commissione

Presidente della Commissione nel "*Concorso per la selezione pubblica per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, di un'unità con profilo professionale di Istruttore Direttivo, cat. D, pos. Economica D1*".

- Provvedimento di nomina
 - Ente di Riferimento

Determinazione del Segretario Comunale n. 625 del 20.11.2015
Comune di Escalaplano

Concorso e ruolo in Commissione

Componente della Commissione nel "*Concorso per la selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto di categoria c, profilo professionale istruttore amministrativo contabile a tempo parziale e con contratto a tempo indeterminato*";

- Provvedimento di nomina
 - Ente di Riferimento

Determinazione del Responsabile Area Giuridica n. 129 del 29/05/2017
Comune di Ussana

Concorso e ruolo in Commissione

Componente della Commissione nel "*Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 - 18 ore settimanali*".

- Provvedimento di nomina
 - Ente di Riferimento

Provvedimento del Segretario Comunale del 02.11.2017
Comune di Gesico

Concorso e ruolo in Commissione

Presidente della Commissione nel "*Concorso per titoli ed esami di istruttore direttivo amministrativo contabile cat. d, pos. economica d1, a tempo indeterminato e parziale 60%*",

ISTRUZIONE - FORMAZIONE ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date
Abilitazione professionale

novembre 2016

Iscrizione alla fascia "B" dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali- Sez.. Reg.le. Sardegna-Superamento del Corso di specializzazione SPES2015 per il conseguimento dell'idoneità all'iscrizione della fascia professionale "B" dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, presso la S.S.A.I. - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

- Date
Abilitazione professionale

settembre 2013

Iscrizione alla fascia "C" dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali- Sez.. Reg.le. Sardegna-Superamento del Quarto Corso – Concorso COAIV selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Tipologia Corso

ottobre 2011- ottobre 2012

Corso di formazione presso la SSPAL (Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale) per conseguire l'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali. Attività frontale d'aula svolta presso la SSAI, Roma, per un periodo di 9 mesi
Tirocinio Trimestrale presso il Comune di Monastir con la Dott.ssa Maria Efisia Contini

- Qualifica conseguita

Abilitazione all'iscrizione all' Albo dei Segretari comunali e provinciali

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio

luglio 2008-ottobre 2008

IQ (Milano) Scuola di formazione giuridica avanzata

Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

16 novembre 2007

Ordine degli Avvocati di Cagliari

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Cagliari, iscrizione all'Albo degli Avvocati di Cagliari dall'11 febbraio 2008 al 7 novembre 2011

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio

7 settembre 2006- 23 novembre 2006

Scuola di Perfezionamento Post Laurea

Diritto Civile, Diritto Penale, Procedura Civile, Procedura Penale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

27 ottobre 2004

Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza con voto 110/110 e lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

luglio 1999

Liceo Scientifico A. Pacinotti

Maturità scientifica con voto 89/100

Concorsi Pubblici

Ente
Concorso

INAIL

Concorso pubblico per la copertura di n. 404 posti nell'area C, livello economico 1, profilo professionale delle attività amministrative.

- Vincitrice di Concorso

Ente
Concorso

Ministero dell'Università e Ricerca

Procedura concorsuale a 230 posti, per l'accesso al profilo professionale di funzionario amministrativo/ giuridico legale e contabile – Area C- posizione economica C1, tempo indeterminato

- Vincitrice di Concorso

Ente
Concorso

ASL 8 Cagliari

Concorso pubblico, per titoli ed esami. Per la copertura di n.11 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D -

- Idonea

Ente
Concorso

Ministero dell'Interno

Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quarto corso – concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

- Vincitrice di Concorso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Cagliari, 21 febbraio 2018

SPAGNOLO

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA

INGLESE

IN FASE DI STUDIO

•BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

•BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO

•PREDISPOSIZIONE ALL'ACCOGLIENZA E AL CONTATTO CON IL PUBBLICO

•BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON PERSONE DI CULTURA E LINGUE DIFFERENTI

OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS VISTA, XP, 98, 2000, MILLENNIUM E DEL PACCHETTO MS OFFICE.

OTTIMA CONOSCENZA DELLA RETE INTERNET

BUONA CONOSCENZA GESTIONE RETI

In fede
F.to Valentina Marvaldi