

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 Villasor e Samatzai

ESPERIENZA LAVORATIVA Professionale

- Date **9 luglio 2018**
• Amministrazione Comune di Villasor–Comune di Samatzai
• Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Villasor e Samatzai (classe terza)

- Date **6 luglio 2018- 8 luglio 2018**
• Amministrazione Comune di Villasor
• Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria di Villasor (classe terza)

- Date **11 dicembre 2017- 5 luglio 2018**
• Amministrazione Comune di Decimoputzu –Comune di Samatzai
• Tipo di impiego Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata tra i comuni di Decimoputzu e Samatzai (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(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
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo/ giuridico, legale contabile- Terza Area, a tempo indeterminato presso l'Ufficio Secondo- Risorse finanziarie, personale e servizi della Direzione Generale
- Principali mansioni e responsabilità 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.
- Date **11 febbraio 2008- 7 novembre 2011**
 - Tipo di impiego Esercizio della professione legale in particolare nell'ambito del Diritto del Lavoro e Diritto Amministrativo.
- Date **Novembre 2008 (per l'anno accademico 2008/2009)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea Scienze dei Servizi Giuridici
- Tipo di impiego Tutor di diritto penale; rapporto di collaborazione, regolata da un rapporto di diritto privato a carattere occasionale.
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca e assistenza agli studenti
- Date **3 Agosto 2007 (decorrenza dell'incarico dal 7 agosto 2007 al 30 settembre 2007)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Formez, Centro di Formazione Studi Cagliari
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione del progetto di "semplificazione amministrativa ex legge 241/90- Semplificazione Sardegna "
- Date **5 Ottobre 2007 (decorrenza dell'incarico dal 9 ottobre 2007 al 31 ottobre 2007)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Formez, Centro di Formazione Studi Cagliari
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione del progetto di "implementazione dello sportello unico per la Sardegna".
- Date **maggio 2006- novembre 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Foreste della Sardegna- Settore Affari Generali e Legali
 - Tipo di impiego Stage relativo al progetto IN TIME 36, borsa lavoro finanziata dalla Regione Sardegna e dall'Università degli Studi di Cagliari
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento attività legale
- Date **novembre 2005 - aprile 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mira Zaplana Abogados – Alicante (Spagna)
 - Tipo di impiego Stage relativo al progetto "IN TIME 36", borsa lavoro finanziata dalla Regione Sardegna e dall'Università degli Studi di Cagliari.
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento attività legale di carattere extragiudiziario
- Date **10 gennaio 2005- 24 ottobre 2005**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avvocato Monica Macciotta

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tirocinio gratuito -pratica forense
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Attività legale, redazione atti giudiziari in materia di diritto penale e diritto civile
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	8 novembre 2004- 24 ottobre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Ente Foreste della Sardegna- Settore Affari Generali e Legali-
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tirocinio gratuito -pratica forense-
<ul style="list-style-type: none"> • 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:

<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di nomina • Ente di Riferimento 	Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo -finanziario 28.10.2013 Comune di Gesico
<ul style="list-style-type: none"> Concorso e ruolo in Commissione 	Presidente della Commissione nel <i>“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”</i> .
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di nomina • Ente di Riferimento 	Determinazione del Segretario Comunale n. 625 del 20.11.2015 Comune di Escalaplano
<ul style="list-style-type: none"> Concorso e ruolo in Commissione 	Componente della Commissione nel <i>“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;</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di nomina • Ente di Riferimento 	Determinazione del Responsabile Area Giuridica n. 129 del 29/05/2017 Comune di Ussana
<ul style="list-style-type: none"> Concorso e ruolo in Commissione 	Componente della Commissione nel <i>“ 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.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di nomina • Ente di Riferimento 	Provvedimento del Segretario Comunale del 02.11.2017 Comune di Gesico
<ul style="list-style-type: none"> Concorso e ruolo in Commissione 	Presidente della Commissione nel <i>“ Concorso per titoli ed esami di istruttore direttivo amministrativo contabile cat. d, pos. economica d1, a tempo indeterminato e parziale 60%”,</i>

ISTRUZIONE - FORMAZIONE ABILITAZIONI PROFESSIONALI

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	novembre 2016
<ul style="list-style-type: none"> Abilitazione professionale 	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
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	settembre 2013
<ul style="list-style-type: none"> Abilitazione professionale 	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 **ottobre 2011- ottobre 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Tipologia Corso 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 **luglio 2008-ottobre 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie oggetto dello studio IQ (Milano) Scuola di formazione giuridica avanzata
- Qualifica conseguita
 - Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale
- Date **16 novembre 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Ordine degli Avvocati di Cagliari
- Qualifica conseguita
 - 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 **7 settembre 2006- 23 novembre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie oggetto dello studio Scuola di Perfezionamento Post Laurea
- Qualifica conseguita
 - Diritto Civile, Diritto Penale, Procedura Civile, Procedura Penale
- Date **27 ottobre 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita
 - Laurea in Giurisprudenza con voto 110/110 e lode
- Date **luglio 1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita Liceo Scientifico A. Pacinotti
- Qualifica conseguita
 - Maturità scientifica con voto 89/100

Concorsi Pubblici

- Ente **INAIL**
- Concorso Concorso pubblico per la copertura di n. 404 posti nell'area C, livello economico 1, profilo professionale delle attività amministrative.
- Vincitrice di Concorso
- Ente **Ministero dell'Università e Ricerca**
- Concorso 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 **ASL 8 Cagliari**
- Concorso Concorso pubblico, per titoli ed esami. Per la copertura di n.11 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D -
- Idonea
- Ente Ministero dell'Interno

Concorso 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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONA
	INGLESE
	IN FASE DI STUDIO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	•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
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS VISTA, XP, 98, 2000, MILLENNIUM E DEL PACCHETTO MS OFFICE. OTTIMA CONOSCENZA DELLA RETE INTERNET BUONA CONOSCENZA GESTIONE RETI

Cagliari, 02 ottobre 2018

In fede
Valentina Marvaldi