

CURRICULUM VITAE

Europass



Inserire una fotografia (facoltativo, v.istruzioni)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome(i) / Cognome (i) **VALENTINA LA VECCHIA**

Indirizzo(i) **Via Mazzini, 36 - 27100 PAVIA**

Telefono(i) **3280731528**

Fax

E-mail **v.lavecchia@libero.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **03/03/1963**

Sesso **F**

Posizione attuale **SEGRETARIO COMUNALE DI FASCIA B**

Settore professionale

Revisore contabile - Segretario comunale

Esperienza lavorativa	Dal 27.01.2015 ad oggi
Date	SEGRETARIO COMUNALE
Lavoro o posizione ricoperti	in convenzione di 2^ classe Comune di Sortino (SR) / Mineo (CT)
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 19.01.2015 al 26.01.2015
Tipo di attività o settore	SEGRETARIO COMUNALE
	Comune di Sortino (SR)
	Dal 20..05.2014 al 18.01.2015
	SEGRETARIO COMUNALE
	Comune di Scordia (CT) 2^ classe
	Dal 27/10/2013 al 19.05.2014
	SEGRETARIO COMUNALE
	Comune di Serradifalco
	Reggenza Segreteria Generale Comune di Barrafranca (EN)
	Dal 26/10/2012 al 26/10/2013
	SEGRETARIO COMUNALE
	in convenzione di 2^ classe Comune di Serradifalco / San Cataldo (CL)
	con funzioni di Dirigente 1° settore amministrativo
	Dal 03/10/2012 Al 25/10/2012
	SEGRETARIO COMUNALE
	Comune di Serradifalco (CL) 3^classe

Da Maggio 2012 AL 02/10/2012

SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Agira (EN) 3^a classe
Reggenze e supplenze presso vari Comuni della Provincia di Enna

Dal 01/04/2012 al 30/04/2012
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Zerbolò (PV)

Dal 22/03/2010 al 31/03/2012
SEGRETARIO COMUNALE di 3^a classe in convenzione
Comuni di Zerbolò-Castiraga Vidardo-Brembio (PV – LODI)

Dal 01/10/2009 al 21/03/2010
SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE
Comune di Zerbolò (PV)

Dal 01/07/2000 al 30/09/2009
SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE
Comuni di Linarolo (PV) e di Zerbolò (PV) segretario comunale 3^a Classe in convenzione
Con funzioni di Responsabile di Servizio

Dal 20/10/1998 al 30/06/2000
SEGRETARIO COMUNALE- DIRETTORE GENERALE
Comune di Linarolo (PV)
Con funzioni di Responsabile di Servizio

Dal 01/01/1996 al 19/10/1998
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Ferrera Erbognone (PV) e Scaldasole (PV) in convenzione
Ente Pubblico

Dal 08/09/1989 al 31/12/1995
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Verrua Po (PV) e Mezzanino (PV) in convenzione

Dal 10/11/1988 al 07/09/1989
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Bereguardo (PV) e Trovo (PV) in convenzione

Da 01/08/1988 al 31/08/1988
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Sciara (PA)

Dal 14/09/1987 al 31/03/1988
SEGRETARIO COMUNALE
Comune di Berzo Demo e Sonico (BS) 3^a Classe in convenzione

ISCRITTA NEL REGISTRO DEI
REVISORI CONTABILI
Svolge funzioni di Revisore Contabile presso consorzi di Enti Locali

Istruzione e formazione

Date	09/1981 – 03/1986
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Giurisprudenza (Votazione 110/110 e lode)
Pagina 2/2 - Curriculum vitae di Cognome/i Nome/i	Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu

Università di Palermo facoltà di giurisprudenza
Tesi in diritto tributario
Laurea specialistica
Diploma maturità classica anni 1976/1981

Principali tematiche/competenze
Professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione	Scuola di perfezionamento per Segretari comunali con esame finale SDA – Bocconi
Erogatrice dell'istruzione e formazione	Master presso Università Roma Tre "Legalità e anticorruzione" per Segretari comunali e Funzionari del Ministero dell'Interno – anno 2013/2014 con superamento dell'esame finale Nov.2014. Pratica notarile presso studio notarile di Palermo e frequenza scuola di notariato - Roma anno 1986/1987 Pratica legale presso studio legale di Palermo – anno 1986/1987 Iscritta nel Registro dei Revisori contabili

Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

**Capacità e competenze
personali**

Formazione: iscritto alla FASCIA B dell'Albo Nazionale dei Segretari comunali

Madrelingua(e)

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Inglese – capacità di lettura e di scrittura

Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Utente autonomo	Utente	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Capacità di espressione orale

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie

Capacità e competenze organizzative

Buone competenze di coordinamento di gruppo e gestione di gruppi di lavoro

Capacità e competenze tecniche

1. COMPETENZA IN MATERIA DI CONTABILITÀ DI STATO AVENDO GESTITO IN QUALITÀ DI DIRIGENTE UFFICI FINANZIARI E AVENDO SVOLTO FUNZIONI DI REVISORI ENTI LOCALI
2. COMPETENZE DI GESTIONE DEL PERSONALE MATURATE IN QUALITÀ DI DIRETTORE GENERALE E PRESIDENTE DI NUCLEI DI VALUTAZIONE IN DIVERSI COMUNI
3. COMPETENZE IN MATERIA TRIBUTARIA ACQUISITE NEGLI ANNI COME RESPONSABILE DI UFFICIO TRIBUTI
4. GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Capacità e competenze informatiche

Discrete

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

CATG. B

Ulteriori informazioni

Firma La Vecchia Valentina