



Elena De Valerio


Data di nascita: 23/11/1976

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 devinaele@gmail.com

 (+39) [REDACTED]



ESPERIENZA LAVORATIVA

02/10/2020 - ATTUALE

Segretario Comunale titolare di sede convenzionata (in precedenza reggente)

Comune di Sernaglia della Battaglia e Nervesa della Battaglia

04/11/2019 - 01/10/2020

Segretario comunale

Revine Lago - Borca di Cadore - Vodo di Cadore

Convenzione di segreteria. Responsabile dell'area amministrativo-contabile nei Comuni di Borca di Cadore e Vodo di Cadore.

Da ottobre 2020 segretario a scavalco a Revine Lago e Vodo di Cadore

01/01/2019 - 03/11/2019

Segretario comunale

Comune di Claut, Andreis e Barcis

Convenzione di segreteria

01/10/2016 - 31/12/2018

Segretario Comunale di fascia C presso il Comune di Claut (PN)

Ministero dell'Interno - Albo Segretari Comunali e Provinciali

Art. 97 TUEL, Responsabile Trasparenza e Lotta alla Corruzione, Responsabile dell'Area Amministrativa, Responsabile Area Finanziaria fino al 31.07.2017.

Scavalchi presso Comuni limitrofi (Arba, Andreis, Palazzolo dello Stella, Pocenia).

01/06/2008 - 30/09/2016

Funzionario Amministrativo C1

INPS Direzione Provinciale di Belluno (passaggio per mobilità intercompartimentale)

Istruttoria e definizione di pratiche di rendite estere, indebiti su pensioni, liquidazione pensioni fondi speciali e relative ricostituzioni, pratiche terzo pignorato, variazione uffici pagatori ecc.

01/01/2001 - 31/05/2008

Istruttore Direttivo D1 (passaggio per mobilità volontaria)

Comune di Castellavazzo (BL)

Responsabilità dell'Area amministrativo-contabile (incarico conferitomi il 24.03.2003 dal Commissario Straordinario dell'ente e confermato dalle successive amministrazioni). Collaborazione con il Segretario Comunale e gli organi di governo, gestione del personale assegnato, predisposizione di bilanci preventivi e consuntivi, cura dei rapporti col tesoriere, monitoraggio delle entrate e delle uscite (ivi compreso il controllo di gestione), stesura dei ruoli ordinari e suppletivi per la Tarsu, l'Ici, le sanzioni CdS.

Valutatore interno per la qualità UNI EN ISO 9001 (attestato rilasciato dalla società Kiwa Gastec di S. Vendemiano in data 01.06.2006).

02/12/1998 – 31/12/2000

Istruttore Finanziario C1,2

Comune di Livinallongo del Col di Lana (BL)

Impiegata presso l'ufficio tributi comunale

15/10/1998 – 30/11/1998

Collaboratore Amministrativo

Comune di Longarone

Collaboratore dell'ufficio anagrafe in un progetto di iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti all'estero

01/12/1997 – 31/05/1998

Istruttore Finanziario VI qual.

Comune di Lozzo di Cadore

Sostituzione della ragioniera comunale per il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro

01/02/1996 – 31/10/1998

Operaia del settore tessile

Safilo SpA

01/10/2017 – ATTUALE

Commissario esterno esperto

UTI Valli e Dolomiti Friulane

Commissario esperto esterno nel concorso per n. 1 posto di istruttore amministrativo-contabile, cat. C, area anagrafe, per il Comune di Vajont (PN), 260 iscritti.

Commissario esperto esterno nel concorso per n. 1 posto di istruttore amministrativo-contabile, cat. C, area finanziaria, per il Comune di Vivaro (PN), 180 iscritti.

Commissario esperto esterno nel concorso per n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. D, area tecnica, 18 ore settimanali, per il Comune di Claut (PN), circa 40 iscritti.

24/08/2020 – ATTUALE – Maniago

Presidente di Commissione d'esame

Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane

Presidente della commissione d'esame del concorso per n. 1 istruttore amministrativo, cat. C, p.ec. C1, a tempo pieno ed indeterminato, per il Comune di Claut, circa 140 iscritti

01/05/2019 – 31/05/2019

Presidente di commissione d'esame

Comune di Pocenia

Presidente della commissione d'esame nel concorso per n. 2 istruttori direttivi contabili, cat. D, p.ec. D1, a tempo pieno ed indeterminato, per i Comuni di Pocenia e Palazzolo dello Stella (Ud), circa 40 iscritti.

01/05/2018 – 30/06/2018

Formatore per i concorsi dell'U.T.I. Valli e Dolomiti Friulane

Comune di Claut

Formatore, assieme all'avv. Gianandrea Grava di Pordenone, nel corso di preparazione ai concorsi dell'Unione Territoriale maniaghese. Il corso di tre serate, di circa due ore ciascuna, contemplava le basi del diritto costituzionale, amministrativo, ordinamento degli enti locali con particolare riguardo alla specificità della Regione Autonoma, normativa anticorruzione. I partecipanti sono stati circa 50.

30/08/2017 – 30/08/2017

Formatore progetto "Talenti"

ComPa

Formatore all'interno del progetto dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane denominato "Talenti", circa 300 iscritti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/06/2019 – 03/08/2020

Abilitazione alla professione di Segretario Generale

Ministero dell'Interno

22/12/2014 – 21/12/2015

Abilitazione alla professione di Segretario Comunale

Ministero dell'Interno

Diritto amministrativo (con particolare riferimento agli enti locali), diritto costituzionale, tributario, management pubblico, diritto del lavoro.

Modulo sul campo svolto presso il Comune di Vigo di Cadore (BL), tirocinio formativo svolto presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana (BL) con tesi finale dal titolo "La programmazione in un piccolo Comune: dal DUP al piano triennale delle opere pubbliche" (Segretario tutor: dott. Ugo Della Giacoma).

01/02/2021 – 25/01/2022 – Venezia

Diploma di Master in Ambiente e Territorio

Università Ca' Foscari

<https://www.cafoscarichallengeschool.it/master/diritto-dellambiente-e-del-territorio/>

07/03/2013 – 30/05/2013

Attestazione di frequenza del corso di Alta Formazione in Diritto Doganale, delle Accise e dei Trib

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Diritto tributario con particolare approfondimento degli aspetti doganali, accise, e tributi ambientali.

05/11/2009 – 26/11/2010

Diploma di Master in Management delle Pubbliche Amministrazioni

Trentino School Management

Il master ha trattato: principi di management pubblico, l'autonomia nell'amministrazione multilivello, semplificazione amministrativa e

rapporti con il cittadino, gestione e amministrazione del personale nella PA, amministrazioni di risultato e accountability, sistemi informativi ed e-government, servizi pubblici locali e public procurement, economia e finanza delle amministrazioni pubbliche, gestione del cambiamento organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.

Projet work discusso il 26.11.2010, tutor Prof. Pier Franco Camussone, dal titolo "La riorganizzazione dei processi all'Inps".

01/11/2000 – 18/11/2005

● **Laurea quadriennale in Scienze Politiche a indirizzo politico-economico**

Università degli Studi di Bologna

Diritto amministrativo, costituzionale, scienza dell'amministrazione, statistica, econometria, economia internazionale, economia pubblica, micro e macroeconomia.

Tesi in statistica dal titolo "Metodologie applicative del rischio creditizio", Relatrice: Prof.ssa Barbara Pacini.

Revisione della dispensa della prof.ssa Sandra Bonfiglioli dal titolo "Il metodo econometrico: specificazione, stima, test".

01/09/1990 – 30/06/1995

● **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

I.T.C. "P.F. Calvi" di Belluno

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

francese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Microsoft Office

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

Ottime competenze organizzative e di leadership. Direzione secondo criteri di programmazione delle attività

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Competenze comunicative e interpersonali.**

La possibilità di operare a diretto contatto con il pubblico, in ambienti molto diversi tra loro, mi ha permesso di imparare a lavorare in team, facendo interagire le mie conoscenze con le potenzialità professionali dei miei collaboratori. La programmazione e la pianificazione delle attività rappresentano uno strumento per ottenere ottimi risultati.

Diverse attività di volontariato

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".