

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALLER PAOLO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

da 20/03/1997 ad oggi Segretario comunale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale

Comuni di Follo-Riomaggiore-Vernazza dal 01/09/2019

• Tipo di azienda o settore

COMUNE – SETTORE PUBBLICO

• Tipo di impiego

Segretario comunale (Fascia B)

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici di governo del Comune per garantire la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti comunali; Partecipazione ed assistenza alle riunioni degli organi di governo; Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei funzionari responsabili di Posizione organizzativa; Svolgimento funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione; Attività rogatoria dei contratti nei quali è parte l'Ente; Eventuali responsabilità gestionali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

PREGRESSA

Dal 20/03/1997 al 31/08/2019

- Vincitore (34° della graduatoria finale) del concorso a n. 297 posti di segretario comunale anno 1996 - Imnesso nel ruolo segretari comunali Provincia di Savona dal 20.3.1997. Servizi prestati in Comuni della Provincia della Spezia : a) dal 01.12.2002 al 14.06.2004 segreteria convenzionata Comuni di Framura – Beverino (SP) (classe IV) ; b) dal 07.10.2004 al 30/09/2011 segreteria convenzionata Comuni di Framura – Calice al Cornoviglio (SP) (classe IV) ; c) dal 01/10/2011 al 30/06/2017 segreteria convenzionata Comuni di Framura-Calice al Cornoviglio - Beverino (classe III) ; d) dal 01/07/2017 al 31/0/2019 segreteria convenzionata di Framura-Vernazza (classe IV); e) dal 01/09/2019 segreteria convenzionata Follo-Riomaggiore-Vernazza (classe III).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa - Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

- Date 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Lorenzo Costa – La Spezia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attitudine a lavorare in team e per obiettivi; identificazione, analisi e risoluzione di problemi problematiche attinenti l'organizzazione comunale; capacità di programmazione, coordinamento ed organizzazione del proprio lavoro e di quello del personale assegnato.

Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici generali.

PATENTE O PATENTI

Patente B