

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRO VALERIA

E-mail

PEC

Mobile phone

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

GENNAIO 2021 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS), PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA', 12, CAP. 25017

• Titolo di impiego

Segretario generale di fascia A titolare della sede di segreteria convenzionata di CLASSE II tra i comuni di Lonato del Garda (BS) e Gardone Riviera (BS).

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile area amministrativa e del personale – parte giuridica.

Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

• Data

APRILE 2022 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNITÀ MONTANA PARCO ALTO GARDA BRESCIANO, VIA OLIVA, 32, 25084, GARGNANO (BS) (COMUNI ADERENTI: SALO', GARDONE RIVIERA, TOSCOLANO MADERNO, GARGNANO, TREMOSINE, TIGNALE, LIMONE, MAGASA, VALVESTINO – CIRCA 29.000 ABITANTI)

• Tipo di impiego

Segretario generale con funzioni direttive

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del personale – parte giuridica.

Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

• Data

LUGLIO 2019 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS), PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA', 12, CAP. 25017.

• Tipo di impiego

Segretario generale di fascia A titolare della sede di segreteria convenzionata di CLASSE II tra i comuni di Lonato del Garda (BS) e Volta Mantovana (Mn) e Monzambano (Mn).

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile area amministrativa e del personale – parte giuridica. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Nei comuni di Volta Mantovana e Monzambano inoltre Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale.

• Data

LUGLIO 2019 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MONZAMBANO (MN), PIAZZA VITTORIO EMANUELE III, 15, CAP. 46040.

• Tipo di impiego

Segretario reggente e responsabile di area titolare di posizione organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Data	LUGLIO 2019 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VOLTA MANTOVANA (MN), VIA MONTALDI, 15, CAP. 46049.
• Tipo di impiego	Segretario comunale reggente e responsabile di area titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale.. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Data	LUGLIO 2017 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DEI COLLI MANTOVANI, VIA MONTALDI, 15, 46049, VOLTA MANTOVANA (MN)
• Tipo di impiego	Segretario dell'Unione e responsabile area titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale.. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Data	AGOSTO 2016 A GENNAIO 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SOIANO DEL LAGO (BS), VIA A.CIUCANI, 5, 25080 SOIANO DEL LAGO (BS) E COMUNE DI POZZOLENGO (BS), PIAZZA REPUBBLICA N.1, 25010, POZZOLENGO (BS)
• Tipo di impiego	Segretario comunale titolare e responsabile di area titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area amministrativa affari generali; area commercio, attività produttive, turismo, sport e tempo libero; area istruzione; cultura ed assistenza sociale Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Data	GIUGNO 2013 / AGOSTO 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SOIANO DEL LAGO (BS), VIA A.CIUCANI, 5, 25080 SOIANO DEL LAGO (BS)
• Tipo di impiego	Segretario comunale titolare e responsabile di area titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Data	MAGGIO 2015/ AGOSTO 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI POZZOLENGO PIAZZA REPUBBLICA N. 1, 25010 POZZOLENGO (BS)
• Tipo di impiego	Segretario comunale reggente e responsabile area titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Area Amministrativa – Personale - Suap

- Data
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità
 MAGGIO 2014/SETTEMBRE 2014
 COMUNE DI MONIGA DEL GARDA PIAZZA S.MARTINO, 1 25080 MONIGA D/G (BS)
Segretario comunale reggente e responsabile area titolare di posizione organizzativa
 Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
- Data
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 OTTOBRE 2013 / OTTOBRE 2014
 COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS), VIA BARBIERI, 3, 25080, PADENGHE SUL GARDA (BS)
Segretario comunale reggente
 Responsabile area amministrativa – personale
- Data
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 NOVEMBRE 2011 / GENNAIO 2019
 UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI, VIA GASSMAN 25, 25080 MANERBA DEL GARDA (BS)
Segretario
 Responsabile area amministrativa
- Data
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 OTTOBRE 2011 / GIUGNO 2013
 COMUNE DI SULZANO , VIA CESARE BATTISTI, 91, 25058 SULZANO (BS)
Segretario comunale titolare
 Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa area servizi affari generali e servizi anagrafici/elettorale, area finanziaria/tributi. Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica,
- Data
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di impiego
 2011 / 2019
 COMUNE DI COCCAGLIO (BS) E COMUNE DI OME (BS)
Membro del nucleo di valutazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 2020-2021 – Master universitario interdipartimentale di I livello in “Project management della pubblica amministrazione. Strumenti interdisciplinari per lo sviluppo sostenibile degli enti locali”
 Università degli Studi di Napoli “Parthenope” – dipartimenti di giurisprudenza e di scienze e tecnologie
 Project management della pubblica amministrazione con tesi in “La disciplina del subappalto: il quadro normativo di riferimento, le caratteristiche fondamentali e i limiti”.
Diploma di master I livello
- Data
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita
 Marzo 2016 – Ottobre 2016 Master universitario di II livello in “Politiche di contrasto della corruzione e della criminalità organizzata”
 Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Albo nazionale dei Segretari comunali, Ministero dell'interno – Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, Luiss School of government.
 Diritto amministrativo, diritto penale.
Diploma di master di II livello

• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2019 – Luglio 2020 Corso di specializzazione "SEFA 2019" Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Albo nazionale dei Segretari comunali Diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto finanziario, tecniche di direzione, organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane. Abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale di fascia A (comuni fino a da 65.000 a 250.000 abitanti per i primi due anni; automaticamente oltre 250.000 e capoluoghi di provincia) ;
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2015 – Aprile 2016 Corso di specializzazione "SPES 2014" Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Albo nazionale dei Segretari comunali Diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto finanziario, tecniche di direzione, organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane. Abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale di fascia B (comuni fino a 10.000 abitanti per i primi due anni; automaticamente fino a 65.000 abitanti decorsi due anni) ;
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Aprile 2007 - Dicembre 2010 Corso-concorso per l'accesso in carriera di segretario comunale e provinciale SSPAL Scuola superiore pubblica amministrazione locale Diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto finanziario, tecniche di direzione, organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane. Abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale di fascia C (comuni fino a 3.000 abitanti) ; iscrizione in data 12.07.2011 all'albo regionale dei segretari comunali e provinciali della Lombardia, codice id 8360.
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2005 - Ottobre 2007 Scuola di specializzazione per le professioni legali presso l'università degli studi di Brescia Diritto amministrativo, diritto degli enti locali, diritto finanziario, diritto civile, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto commerciale, diritto comunitario. Diploma di specializzazione per le professioni legali.
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Novembre 2007 - Novembre 2008 Esame di Stato per Avvocato Ordine degli Avvocati Brescia Diritto amministrativo, diritto processuale civile, diritto civile, diritto tributario, diritto costituzionale, diritto comunitario, deontologia forense. Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 22.11.2007, rilasciata dall'ordine degli avvocati di Brescia.
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ottobre 2005 - Novembre 2007 Pratica legale Diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale.
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ottobre 2000 - Ottobre 2005 Università degli studi di Brescia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Diritto amministrativo, diritto processuale civile, diritto civile, diritto tributario, diritto costituzionale, diritto comunitario, diritto penale, diritto processuale penale.

Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita in data 05.10.2005 con tesi dal titolo "la responsabilità civile da reato".

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

Settembre 1995 - Giugno 2000

Liceo classico statale Arnaldo,

Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza informatica dei principali sistemi operativi, pacchetto office (word, excel, powerpoint), internet (explorer, outlook).

PATENTE Patente B

