

## CURRICULUM VITAE EUROPASS

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	<b>VALENTINA CAMPAGNOLA</b>
Tel ufficio	0651684457
E-mail	vcampagnola@regione.lazio.it
Data di nascita	16 agosto 1973
Nazionalità	Italiana

### ATTUALE INCARICO PROFESSIONALE

- Date (da – a) 02.02.2016 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Dirigente Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere organizzativo e servizi al personale presso la Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi informativi

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Dal 14.11.2011 al 01.02.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria convenzionata tra Comune di Poggio Mirteto (RI) e Comune di Frasso Sabino (RI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale
  
- Date (da – a) 03.10.2011 – 13.11.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Poggio Mirteto (RI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Generale
  
- Date (da – a) 11.08.2008 a 02.10.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sacrofano (RM)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale
  
- Date (da – a) 28.07.2011 al 30.04.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Agraria di Sacrofano (RM)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Segretario
  
- Date (da – a) 01.08.2005 al 10.08.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Convenzionata Comuni di Toffia, Castelnuovo di Farfa, Frasso Sabino (RI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale
  
- Date (da – a) 01.08.2005 al 10.08.2008 e dal 14.11.2011 al 01.02.2016

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Consorzio Acquedotto "Le Capore" – Consorzio tra i Comuni di Frasso Sabino e Poggio Nativo (RI)  Consorzio intercomunale  Segretario</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 2005 a tutto il 2008 e dal 2011 al 01.02.2016  Unione dei Comuni della Valle dell'Olio (RI)  Unione di Comuni  Componente del Nucleo di Valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 23.12.2004 al 31.07.2005  Comune di Giffone (RC)  Ente Locale  Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal Settembre 1998 al Novembre 2004  Studio Legale Avv. Dell'Erba  Studio Professionale di diritto civile ed amministrativo  Pratica forense e successiva collaborazione professionale in qualità di Avvocato  Pratiche di diritto civile ed amministrativo (consulenza e pareri giuridici, redazione atti e contratti, partecipazione udienze).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 07.01.2000 al 30.11.2001  Azienda Sanitaria Locale Roma B  Amministrazione Pubblica  Assunzione a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami, in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato  In servizio c/o Ufficio Gestione Personale – U.O. Concorsi  Cessazione del rapporto di lavoro a seguito di dimissioni volontarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 16.01.1999 al 06.01.2000  A.R.S.I.A.L. (Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio)  Amministrazione Pubblica  Assunzione a seguito di pubblica selezione con contratto a tempo determinato in qualità di Assistente Amministrativo  In servizio c/o Ufficio Pianificazione Operativa e Controllo di Gestione</p>
<b>ISTRUZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>1992/1998  Università degli Studi di Roma – La Sapienza  Tesi di Laurea in diritto industriale "La pubblicità occulta".  Relatore: Prof. M. Libertini  Laurea in Giurisprudenza in data 16/02/1998  Voto 106/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>1988 – 1992  Liceo Ginnasio Statale "E. Montale" - Roma</p>

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità Classica  
Diploma di Maturità Classica  
Voto 60/60

#### ABILITAZIONI

- Date (da – a)
- Tipo di abilitazione
- Iscrizione Albi professionali
- Qualifica conseguita

Luglio 2016  
Idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997 – SEFA 2014  
Iscrizione presso la Ages Sezione Regionale del Lazio (Fascia A) a far data dal luglio 2016;  
Segretario Generale (fascia A)

- Date (da – a)
- Tipo di abilitazione
- Iscrizione Albi professionali
- Qualifica conseguita

Dicembre 2007  
Idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997 – Spes 2007  
Iscrizione presso la Ages Sezione Regionale del Lazio (Fascia B) a far data dal 20.12.2007;  
Segretario Generale (fascia B)

- Date (da – a)
- Tipo di abilitazione
- Iscrizione Albi professionali

Dicembre 2003  
Idoneità ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali rilasciata dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).  
Iscrizione presso la Ages Sezione Regionale del Lazio (Fascia C) dal 25/07/2005;  
Iscrizione presso la Ages Sezione Regionale della Calabria (Fascia C) dal 22/12/2004;  
Iscrizione presso la Ages Sezione Regionale della Lombardia (Fascia C) dal 21/12/2003 al 21/12/2004;  
Segretario Comunale (fascia C)

- Date (da – a)
- Tipo di abilitazione
- Iscrizione Albi professionali
- Qualifica conseguita

10/10/2001  
Abilitazione all'esercizio della professione forense Corte di Appello di Roma  
Iscrizione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma dal 17.01.2002 al 2005.  
Avvocato

#### DOCENZE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di Ente
- Attività svolta

Anni 2012 – 2011  
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).  
Docenze presso il IV Corso concorso (COA 4) per la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali ai fini del rilascio dell'abilitazione di cui all'art 98 del d.lgs. 267/2000.

#### CORSI DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da febbraio 2015 a ottobre 2015  
Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno (SSAI).

Frequenza Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia "A" (Corso SEFA 2014)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anni 2015 - 2013 -2012 – 2011  
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).  
Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno (SSAI).

Varie giornate di formazione con particolare riferimento all'applicazione delle seguenti disposizioni: d.lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione contabile, d.lgs. 190/2012 in materia di anticorruzione, d.lgs. 150/2009 in materia di personale.

- Date (da – a)

Giugno – Dicembre 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).

Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. n. 465/1997 – Spe.S 2007.

Tesi di fine corso su "Il welfare locale tra livelli essenziali delle prestazioni e modelli regionali di assistenza sociale".

Abilitazione Segretario Generale (Fascia B)

Gennaio 2002 – Dicembre 2003

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).

Corso-concorso la formazione dei Segretari Comunali e Provinciali ai fini del rilascio dell'abilitazione di cui all'art 98 del d.lgs. 267/2000.

Durata: 18 mesi in aula + 6 mesi di tirocinio presso amministrazioni comunali.

Tesi di fine corso sui "Programmi di Recupero Urbano e Sviluppo sostenibile del Territorio" (PRUSST).

Tirocinio dal 14.07.2003 al 04.10.2003 presso Comune di Anguillara Sabazia (RM)

Tirocinio dal 14.10.2003 al 20.12.2003 presso Comune di Ponzano Romano (RM)

Abilitazione Segretario Comunale

dal 02.04.1998 al 27.11.1998

DIREKTA S.r.L

Corso per uditore giudiziario presieduto dal Prof. Ettore Gallo

dal 02.04.1998 al 27.11.1998

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE  
**INGLESE**

ITALIANO

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

**FRANCESE**

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Competenza con il sistema operativo Windows e buona conoscenza di tutti i software del pacchetto "Office" della Microsoft

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.  
3 maggio 2018

F.to Valentina Campagnola