

CURRICULUM VITAE
(Circolare Ministero per la PA e
l'innovazione n.3/2009)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Avv. Valeria Villa
Data di nascita	16/06/1971 Conselice (RA)
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Comuni di Ozzano dell'Emilia (BO), Conselice e S.Agata sul Santerno (RA)
Incarico attuale	Segretario Generale
Indirizzo	omissis per privacy
Telefono	omissis per privacy
E-mail	omissis per privacy

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titoli di studio	<p>Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna conseguita in data 11.04.1995 (anno accademico 1993/94), con la votazione di 110/110 e lode e tesi in diritto penale.</p> <p>Diploma di maturità classica nel 1990 presso il Liceo Classico "Benvenuto Rambaldi" di Imola (BO) con la votazione di 60/60.</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>Iscrizione alla fascia professionale A dei Segretari Comunali e Provinciali da febbraio 2006 (Sezione Regionale Emilia Romagna).</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bologna nel 1998.</p> <p>Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti, conseguita previa frequenza a Roma di corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e superamento di esame finale con il massimo dei voti (Corso SE.F.A 2005, D.P.R. 465/1997).</p> <p>Idoneità alle funzioni di Segretario generale per i Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 65.000 abitanti, previa frequenza a Roma di corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e superamento di esame finale (Corso SPE.S. 2001, D.P.R. 465/1997), con conseguente iscrizione alla fascia professionale B.</p> <p>Vincitrice del concorso pubblico per Segretario comunale indetto dal Ministero dell'Interno nel 1996.</p> <p>Corso di specializzazione giuridica in Diritto Amministrativo, Civile e Penale, organizzato da Associazione Studi Giuridici Forum di Bologna (anni 1996-1997), diretta dal Procuratore Generale Dr. Vito Zincani.</p>

Esperienze professionali	<p>01/06/2012-OGGI: <u>Segretario generale dei Comuni di Ozzano dell'Emilia (BO), Conselice e S.Agata sul Santerno (RA)</u>, Segreteria Generale convenzionata classe II.</p> <p>In tale ruolo, tra l'altro, sovrintende l'organizzazione dei tre Enti, svolgendo attività di direzione generale nell'ambito della Direzione Operativa composta dai Responsabili di struttura; cura la definizione e sovrintende l'attuazione del ciclo comunale della performance, nelle fasi di pianificazione, controllo, misurazione e valutazione.</p> <p>Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica.</p> <p>Coordinatore della Direzione Operativa composta dai Responsabili di struttura, nella quale svolge attività di direzione generale.</p> <p>Responsabile dell'Area Servizi Generali del Comune di Conselice: in tale ruolo dirige i servizi generali (segreteria generale, protocollo, archivio, notifiche), la comunicazione istituzionale.</p> <p>Responsabile del Servizio Legale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna dal 01.08.2010.</p> <p>Direttore dell'Associazione Intercomunale della Valle dell'Idice dal 01.03.2013.</p> <p>Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Associazione Intercomunale della Valle dell'Idice e del Comune di Russi.</p> <p>Segretario generale dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno (RA), classe II da novembre 2002 al 31.05.2012.</p> <p>Direttore Generale dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p>Presidente del Nucleo di valutazione dei Comuni di Conselice e S.Agata sul Santerno dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p>Responsabile del Servizio Appalti e Contratti del Comune di Conselice dal 04.11.2002 al 30.06.2010.</p> <p>Responsabile del Servizio Informatica del Comune di Conselice dal 04.11.2002 al 30.09.2010.</p> <p>Responsabile del Servizio Entrate del Comune di Conselice nell'anno 2005.</p> <p>GENNAIO 2000-DICEMBRE 2007: Componente del Comitato di Direzione dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna.</p> <p>OTTOBRE 1999-OTTOBRE 2002: Segretario comunale e Direttore generale dei Comuni di Bagnara di Romagna e S.Agata sul Santerno (RA), Segreteria classe III. In tale ruolo è stata, tra l'altro, Presidente del Nucleo di Valutazione dei due Enti, Direttore Generale del Comune di Bagnara di Romagna, Coordinatore della Direzione Operativa del Comune di S.Agata sul Santerno, Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Bagnara di Romagna.</p> <p>NOVEMBRE 1998-SETTEMBRE 1999: Segretario comunale del Comune di Bagnara di Romagna (RA), Segreteria classe IV.</p> <p>MARZO 1997-OTTOBRE 1998: Segretario comunale del Comune di Farra d'Alpago (BL), Segreteria classe IV. Varie supplenze e reggenze a scavalco presso i Comuni della Comunità Montana dell'Alpago (BL).</p> <p>MARZO 1995-MARZO 1997: pratica forense presso lo studio legale G. Mongardi di Faenza, con esperienza nel campo del diritto civile, in particolare del diritto di famiglia, e del diritto commerciale.</p>
--------------------------	--

Capacità linguistiche	Lingua inglese: livello scolastico, scritto ed orale
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza come utente del pacchetto office (word, excel, powerpoint); browser di navigazione (explorer); posta elettronica (outlook, etc.)
Altro (partecipazione a convegni e seminari; pubblicazioni, ecc)	Aggiornamento continuo nelle materie giuridico-amministrative attinenti al ruolo. Dal 1997 ad oggi ha partecipato a diversi interventi formativi finalizzati allo sviluppo delle competenze manageriali, tra i quali: 1) Corso di formazione "Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale" presso Profingest Bologna (2001-2002); 2) Corso di formazione "La gestione innovativa del servizio nella pubblica amministrazione: problem solving, project management e comunicazione dei progetti di miglioramento", organizzato da Praxi spa di Bologna (2010); 3) Seminario "Il sistema di misurazione e valutazione delle performance" (2010); 4) Corso di formazione "Dal Learning all'Action Learning" organizzato da Praxi Academy (2011) 5) Pianificazione strategica, controllo di gestione e controllo strategico; 6) Leadership, gestione e sviluppo dei collaboratori; 7) I sistemi di valutazione del personale; 8) Comunicazione pubblica.

Avv. Valeria Villa
