

## CURRICULUM PROFESSIONALE E VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

---

Nome e Cognome: Valentina Ghetti

data di nascita: 29/12/1977

### TITOLI DI STUDIO

---

- Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita il 29/10/2001 presso l'Università di Modena con votazione 96/110 e tesi di laurea in diritto del lavoro – diritto sindacale dal titolo “Il telelavoro nella contrattazione collettiva”.
- Diploma di Maturità Classica conseguito nell'anno scolastico 1995/1996 presso il Liceo Classico G.B. Morgagni di Forlì con votazione 56/60.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI IN SINTESI

---

PERIODO	DATORE DI LAVORO – SETTORE/AREA E UFFICIO/UNITA' OPERATIVA – RECAPITI DATORE DI LAVORO	INQUADRAMENTO, PROFILO PROFESSIONALE, CONTRATTO E MODALITA' DI ASSUNZIONE – ULTERIORI INFORMAZIONI
Dal 18/06/2018 a tutt'oggi	Comune di Cesena – Settore Servizi al Cittadino e Innovazione Tecnologica – Ufficio Sportello Facile Piazzetta dei Cesenati del 1377, 1 47521 – Cesena (FC) <a href="http://www.comune.cesena.fc.it">www.comune.cesena.fc.it</a> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesena.fc.it">protocollo@pec.comune.cesena.fc.it</a> tel 0547356235	Istruttore Direttivo Amm.vo Cat. D1 – assunzione a seguito di concorso pubblico. - Responsabile dell'ufficio Sportello Facile con funzioni di coordinamento dei colleghi assegnati all'ufficio; - Segretaria di sottocommissione elettorale circondariale (relativa al Comune di Cesena e ad alcuni Comuni del circondario); - Responsabile anche in coordinamento con altri funzionari di taluni procedimenti e/o fasi procedurali assegnati al Servizio; - Operatore abilitato all'attivazione di SPID Lepida.Id; - Ufficiale di Stato Civile; ufficiale d'anagrafe; incaricato al rilascio dei certificati elettorali; incaricato al rilascio delle CIE, ad autenticazione di dichiarazioni e atti speciali previsti dalla legge; - Agente contabile.
Dal 20/02/2012 al 16/06/2018	Comune di Galeata – Settore Affari Generali, Ufficio Segreteria, Ufficio Servizi Demografici Via Giuseppe Castellucci, 1 47010 Galeata (FC)	Istruttore Direttivo Amm.vo Cat. D2 - assunzione a seguito di procedura di mobilità art.30 co.1 D.Lgs.165/2001. Incarichi e qualifiche: - posizione organizzativa di

	<a href="http://www.comune.galeata.fc.it">www.comune.galeata.fc.it</a> <a href="mailto:galeata@cert.provincia.fc.it">galeata@cert.provincia.fc.it</a> tel 0543975411	responsabile Settore Affari Generali dal 01/09/2014 al 31/12/2017; - vicesegretario comunale con incarichi temporanei e/o annuali dall'anno 2012 al 31/12/2017; - responsabilità dei procedimenti afferenti il servizio elettorale e servizi demografici; - abilitazione operatore FEDERA per gestione identità digitale; - ufficiale di Stato Civile abilitato dal 2012 a seguito di corso di formazione ministeriale con prova finale; - ufficiale d'anagrafe ed ufficiale elettorale.
Dal 01/01/2009 al 19/02/2012	Comune di Modigliana – Area Amministrativa, Ufficio Segreteria e Contratti Via Giuseppe Garibaldi,63 47015 Modigliana (FC) <a href="http://www.comune.modigliana.fc.it">www.comune.modigliana.fc.it</a> <a href="mailto:modigliana@cert.provincia.fc.it">modigliana@cert.provincia.fc.it</a> tel 0546949511	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 Assunzione a seguito di concorso pubblico (prima posizione in graduatoria) contratto a tempo indeterminato
Dal 01/08/2008 al 31/12/2008	Comune di Brisighella – Area Lavori Pubblici Edilizia e Ufficio Tecnico Via Naldi, 2 – 48013 Brisighella (RA) tel 0546994411 <a href="http://www.comune.brisighella.ra.it">www.comune.brisighella.ra.it</a> <a href="mailto:comune.brisighella@certi.provincia.ra.it">comune.brisighella@certi.provincia.ra.it</a>	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 Assunzione a seguito di concorso pubblico (prima posizione in graduatoria) contratto a tempo indeterminato
Dal 30/12/2006 al 30/07/2008	Comune di Gatteo – Area Amministrativa Ufficio Segreteria e Contratti Piazza Vesi, 6 47043 Gatteo (FC) tel 0541935511 <a href="http://www.comune.gatteo.fc.it">www.comune.gatteo.fc.it</a> <a href="mailto:pec.gatteo@cert.provincia.fc.it">pec.gatteo@cert.provincia.fc.it</a>	Istruttore Amministrativo Cat. C1 Assunzione a seguito di concorso pubblico (prima posizione in graduatoria) contratto a tempo indeterminato
Dal 01/05/2004 al 29/01/2006	ARPA Emilia-Romagna -Direzione Generale Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali U.O. Sistemi di valutazione e relazioni sindacali Via Po, 5 40139 Bologna tel 0516223811 Fax 051543255 <a href="http://www.arpae.it">www.arpae.it</a>	Collaboratore Amministrativo Cat. D1 Assunzione a seguito di concorso pubblico (dodicesima posizione in graduatoria pari merito) contratto di formazione e lavoro a tempo determinato
Dal 15/10/2002 al 30/04/2004	Comunità Montana Appennino Forlivese - Ufficio Segreteria e Contratti - ora Unione di Comuni della Romagna Forlivese	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 Contratto di lavoro a tempo determinato
Dal 10/01/2002 al 14/10/2002	AUSL Forlì Area Affari Generali e Istituzionali ufficio legale - ora AUSL Romagna	Assistente Amministrativo Cat. C1 Contratto a tempo determinato
Dal 10/12/2001 al 31/12/2001	Cooperativa Finanziaria Romagnola CO.FI.RO Soc. Coop a Forlì Via D. Mercanti, 3 47122 Forlì (FC) tel 0543724460	Impiegata con contratto di lavoro temporaneo

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

---

Dall'anno 2012 ho frequentato circa trenta corsi e seminari organizzati da ANUSCA in merito ai servizi demografici fra cui tre convegni nazionali e gli ulteriori seguenti elencati a titolo non esaustivo:

- 22/09/2016 -seminario di aggiornamento professionale organizzato da ANCI ER e IFEL presso il Comune di Forlì concernente la riforma dei contratti pubblici;
- 25/11/2014 – corso di formazione organizzato dal servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro per i Responsabili di Servizio in attuazione del D.Lgs. 81/2008;
- 05/11/2014 – seminario organizzato dal Comune di Forlì concernente l'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e le nuove funzioni di ANAC.

Con riguardo ai corsi di formazione nell'ambito dei servizi demografici sono riportati nel seguito i alcuni fra i più recenti :

- “Come, quando e perché opporre rifiuto in materia di anagrafe e stato civile” - ANUSCA Castel San Pietro Terme 16-17 luglio 2019;
- “XXXVIII Convegno Nazionale ANUSCA giorni 04/05 dicembre 2018 – Abano Terme;
- “Formazione rivolta agli operatori dei servizi anagrafici e sociali dei comuni: l'iscrizione anagrafica per i senza dimora” - ANCI, Regione Emilia-Romagna, ERVET Emilia-Romagna in data 23 novembre 2018 presso il Comune di Forlì;

Ulteriori corsi di formazione organizzati dal Comune di Cesena (elenco non esaustivo):

Argomento / Titolo	Data	Ore
Il passaggio da Federa a Lepida ID/SPID	05/03/2019	3
Servizio per richiesta certificati online	19/02/2019	.5
La disciplina dell'accesso civico generalizzato ("FOIA"): gli strumenti necessari per una corretta applicazione	14/02/2019	4
Formazione per preposti - base	11/12/2018 - 13/12/2018	8
Formazione per neoassunti/trasferiti	27/11/2018	3
L'accesso civico generalizzato	26/09/2018	1.5
Sistema FedERa	26/06/2018	2.5
Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella PA	06/05/20 – 10/07/2020	4
Smart Working VeLA - Lavorare Smart	28/04/2020 - 28/05/2020	4
Sicurezza negli ambienti di lavoro - Medio rischio – BASE	12/09/2019 – 19/09/2019	8

Segue ulteriore elenco non esaustivo di corsi di formazione antecedenti al 2012 ed inerenti le attività professionali allora svolte (relativi ai contratti e appalti, tutela della riservatezza in ambito sanitario, coperture assicurative amministratori e dipendenti, sistemi di valutazione del personale,

ecc... per circa venti corsi/seminari):

- 16-23/31/05/2011 – corso di formazione organizzato dalla Provincia di Forlì-Cesena e Università di Bologna avente ad oggetto il regolamento attuativo DPR 207/2010 dell'allora vigente D.Lgs.163/2006 (codice dei contratti pubblici);
- 05/11/2008 – corso di formazione organizzato da ANCI Emilia Romagna concernente le novità in materia di procedure di appalto introdotte dal terzo decreto correttivo al codice dei contratti pubblici;
- 29-30/11/2002 e 01/12/2002 – corso di formazione organizzato da CEIDA Scuola superiore di PA e EELL a Roma “Master in metodologie permanenti di valutazione nella P.A. - valutazione del personale e incentivazione della produttività”;

## ALCUNE IDONEITA' CONSEGUITE IN PUBBLICI CONCORSI

Anno 2018:

- Comune di Bologna: concorso per esami di istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D - ventiseiesima posizione in graduatoria;
- Unione Comuni Romagna Faentina: concorso per titoli ed esami di istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D – seconda posizione in graduatoria.

Anno 2017:

- Comune di Monterenzio: concorso per esami di istruttore Direttivo Amministrativo Servizi Demografici Cat. D - terza posizione in graduatoria;
- Provincia di Forlì-Cesena – Comune Mercato Saraceno e altri Comuni convenzionati: concorso per esami di istruttore Direttivo Amministrativo Servizi Demografici Cat. D - terza posizione in graduatoria;
- Comune di Mesola (FE): concorso per esami di istruttore Direttivo Amministrativo Servizi Demografici Cat. D – prima posizione in graduatoria;

Anni 2002-2009:

- anno 2002: Istruttore direttivo amministrativo per ufficio attività economiche – cat D presso Comune di Bagno di Romagna – concorso per titoli ed esami;
- anno 2003: Specialista programmazione attività sociali – cat. D presso Comune di Granarolo Emilia - concorso per esami;
- anno 2003: Istruttore amministrativo contabile settore patrimonio e provveditorato – cat C presso Comune di Riccione – concorso per titoli ed esami;
- anno 2004: Collaboratore amministrativo area sviluppo risorse umane e relazioni sindacali – cat D presso A.R.P.A. - concorso per esami cui è seguita assunzione;
- anno 2004: Istruttore direttivo amministrativo area contratti e appalti – cat D presso Comune di S.Giovanni in Marignano – concorso per esami;

- anno 2006: Istruttore amministrativo ufficio segreteria e contratti – cat C presso Comune di Gatteo – concorso per esami cui è seguita assunzione;
- anno 2008: Istruttore direttivo amministrativo ufficio tecnico – cat D presso Comune di S.Sofia – concorso per titoli ed esami;
- anno 2008: Istruttore direttivo amministrativo area territorio ufficio lavori pubblici – cat D presso Comune di Brisighella – concorso per esami cui è seguita assunzione;
- anno 2009: istruttore direttivo Ufficio Contratti Segreteria presso Area Amministrativa del Comune di Modigliana cat. D – concorso per esami cui è seguita assunzione.

#### ULTERIORI ESPERIENZE FORMATIVE DURANTE GLI STUDI UNIVERSITARI

Anno accademico 1996-1997

FONDAZIONE IBM ITALIA – FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO

Seminario residenziale: Tecnologie dell'informazione e Organizzazioni: problematiche tecniche economiche e culturali

Anno accademico 1996-1997

FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO – ISTITUTO PER LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI

Corso di formazione: Tecniche di formazione e relazioni interpersonali

Anno accademico 1997-1998

FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO

Corso di formazione: lingua inglese\*

Anno accademico 1997-1998

FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO

Corso di formazione: lingua spagnola\*

Anno accademico 1998-1999

FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO

Corso di formazione: SW più utilizzati del pacchetto Office e principali motori di ricerca\*

Per i corsi suindicati contrassegnati da asterisco non sono stati rilasciati attestati di partecipazione.

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

- Lingue straniere conosciute: francese
- Capacità e competenze informatiche: buona conoscenza dei principali SW utilizzati per l'attività lavorativa, posta elettronica e principali motori di ricerca.
- Patente di guida: B