

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Fabio Valenti
Data di nascita	omissis
E-mail	segretariocomunale.valenti@gmail.com
PEC (eventuale)	fabio.valenti94@pec.it
Telefono	omissis
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time | Dal 07/07/2025 a tempo pieno (in corso) |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Interno – Piazza del Viminale, n. 1 – 00184 Roma |
| <ul style="list-style-type: none">• In servizio presso l'Ente | Segreteria convenzionata di classe 3 [^] tra i Comuni di Canaro (RO), Bosaro (RO), Danta di Cadore (BL) e San Nicolò di Comelico (BL) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente locale – Pubblica Amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Categoria inquadramento profilo professionale | Segretario comunale - Fascia C (n. iscrizione all'albo 9872) |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e coordinamento della loro attività;
partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e cura delle relative verbalizzazioni;
espressione dei pareri ex art. 49 TUEL, in relazione alle proprie competenze, in caso di assenza dei responsabili d'area;
stipulazione, su richiesta dell'Ente, dei contratti nei quali lo stesso è parte;
autenticazione di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco (es. presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso);
esercizio delle funzioni di direttore generale negli enti con popolazione fino a 100.000 ab (art. 101 del CCNL dirigenza comparto "Funzioni locali" sottoscritto in data 17.12.2020);
responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;
responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Canaro (decreto n. 1 del 11/05/2026). |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time | Dal 01/07/2021 al 05/07/2025 a tempo pieno |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Dolo (VE) – Via Benedetto Cairoli 39, Dolo (VE) |

- Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
- Categoria inquadramento profilo professionale Funzionario amministrativo contabile
 - Tipo di impiego Tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Personale Giuridico (reclutamento e selezione del personale, gestione amministrativa del personale, formazione e sviluppo professionale, gestione delle performance individuali e organizzative, relazioni sindacali e contrattazione integrativa).
Segreteria Generale (assistenza giuridico-amministrativo agli organi istituzionali, verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio, controlli interni ex art. 147 bis, comma 2, del TUEL, supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, registrazione e conservazione contratti di appalto e concessione, gestione adempimenti in materia di privacy).

- Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time Dal 06/04/2021 al 04/05/2021 a tempo pieno
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Meduno (PN) - Via Roma 15, Meduno (PN)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione comunale
- Categoria inquadramento profilo professionale Funzionario amministrativo contabile
 - Tipo di impiego Tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Area amministrativa finanziaria (ragioneria, affari generali, stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare)

ALTRI INCARICHI

Presidente delle seguenti commissioni di concorso

GIUGNO 2026. Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Tecnico presso il Comune di San Nicolò di Comelico (BL).

MAGGIO 2026. Avviso di selezione pubblica, per sola prova orale, per la formazione di una graduatoria di merito finalizzata all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 agente di polizia locale - area degli istruttori presso il Comune di Bosaro.

APRILE 2026. Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Tecnico presso il Comune di San Nicolò di Comelico (BL).

Membro esperto delle seguenti commissioni di concorso

GIUGNO 2024. Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, con riserva a favore dei volontari delle Forze Armate, da assegnare al Servizio Pubblica Istruzione/Sport/Associazionismo, per conto del Comune di Fiesso d'Artico. Incarico conferito con determinazione n. 96 del 08/06/2024 dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

NOVEMBRE 2023. Selezione pubblica, per soli esami, indetta dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile", a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, da assegnare al Servizio Risorse Umane e successiva determinazione n. 215 del 31.10.2023 di riapertura dei termini fino al 16.11.2023. Incarico conferito con determinazione n. 233 del 17/11/2023 dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

NOVEMBRE 2023. Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di “Funzionario Tecnico”, a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e dell’E.Q., per conto del Comune di Dolo. Incarico conferito con determinazione n. 238 del 21/11/2023 dell’Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

OTTOBRE 2023. Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di “Funzionario Contabile”, a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e dell’E.Q., con riserva a favore dei volontari delle forze armate, per conto del Comune di Fiesso d’Artico. Incarico conferito con determinazione n. 208 del 26/10/2023 dell’Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

OTTOBRE 2023. Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo-Bibliotecario”, a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, per conto del Comune di Dolo. Incarico conferito con determinazione n. 211 del 27/10/2023 dell’Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

OTTOBRE 2023. Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo-Contabile”, a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, da assegnare ai Servizi Demografici, con riserva a favore dei volontari delle Forze Armate, per conto del Comune di Dolo. Incarico conferito con determinazione n. 210 del 27/10/2023 dell’Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a e data conseguimento)• Nome e tipo di istituto di istruzione	Dal 24/01/2024 al 10/07/2024 Ministero dell’Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali Corso Co.A 2021 di formazione per il conseguimento della abilitazione ai fini dell’iscrizione nella fascia iniziale dell’albo dei segretari comunali e provinciali.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso strutturato in sei moduli didattici: Modulo 1: L’Ente Locale ed il suo ordinamento. Il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale Modulo 2: Bilancio, programmazione e finanziamenti dell’Ente Locale Modulo 3: Legalità, anticorruzione e controlli nella gestione dell’Ente Locale Modulo 4: Contratti, appalti e servizi pubblici locali Modulo 5: Risorse umane e politiche del personale Modulo 6: Innovazione, governo e sviluppo del territorio È seguito un periodo di tirocinio di due mesi (dal 23 luglio al 23 settembre 2024) presso il Comune di Fiesso d’Artico (VE).
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Votazione conseguita• Livello nella classificazione nazionale (specificare se diploma di qualifica o maturità o laurea triennale o vecchio ordinamento o specialistica o magistrale nonché classe di laurea, o corso specializzazione o dottorato di ricerca o master ecc.)	Iscrizione alla fascia professionale C dell’Albo dei Segretari comunali e provinciali (n. 9872) 30/30

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a e data conseguimento) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Votazione conseguita • Livello nella classificazione nazionale (specificare se diploma di qualifica o maturità o laurea triennale o vecchio ordinamento o specialistica o magistrale nonché classe di laurea, o corso specializzazione o dottorato di ricerca o master ecc.) 	<p>Dal 14/12/2019 al 27/11/2020</p> <p>Radar Business Academy di Bologna</p> <p>Selezione del personale, Formazione del personale, Gestione ed Amministrazione, Sviluppo del personale, Comunicazione e PNL, Coaching e Gestione del cambiamento</p> <p>Master in Management delle Risorse Umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a e data conseguimento) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Votazione conseguita • Livello nella classificazione nazionale (specificare se diploma di qualifica o maturità o laurea triennale o vecchio ordinamento o specialistica o magistrale nonché classe di laurea, o corso specializzazione o dottorato di ricerca o master ecc.) 	<p>Dal 1/10/2013 al 10/07/2020</p> <p>Università degli Studi di Padova (sede di Treviso)</p> <p>Diritto civile, penale ed amministrativo</p> <p>Dottore in Giurisprudenza 110/110</p> <p>Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a e data conseguimento) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Votazione conseguita • Livello nella classificazione nazionale (specificare se diploma di qualifica o maturità o laurea triennale o vecchio ordinamento o specialistica o magistrale nonché classe di laurea, o corso specializzazione o dottorato di ricerca o master ecc.) 	<p>Dal 09//2008 al 07/2013</p> <p>ITCS Maria Lazzari (Dolo)</p> <p>Economia aziendale</p> <p>Ragioniere 87/100</p> <p>Diploma di Ragioneria Perito Commerciale</p>

PUBBLICAZIONI E TITOLI
VARI

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E
DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA
CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.*

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

Inglese
• Capacità di lettura Buono
• Capacità di scrittura Buono
• Capacità di espressione orale Buono

ALTRE LINGUA

Spagnolo
• Capacità di lettura Buono
• Capacità di scrittura Buono
• Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando
posti in cui la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra (ad es.
cultura e sport), ecc.*

Buone capacità comunicative e relazionali maturate nei ruoli di Funzionario e Segretario Comunale, con costante interazione con amministratori e personale dell'ente. Elevato senso di responsabilità, riservatezza e orientamento alla collaborazione e al problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto office

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P .R.).

04/06/2026

Fabio Valenti