

## INFORMAZIONI PERSONALI

VALENTINA FAVARON

✉ valentina.favaron@comune.spinea.ve.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da luglio 2022 ad oggi

Comune di Spinea  
Piazza del Municipio 1, 30031 Spinea (Ve)  
Ente Locale  
Vice Segretario  
Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D2  
Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Concessioni cimiteriali, Informatica, Protocollo e URP, Messì; **Settore Affari Legali** di cui al Servizio Assicurazioni; Servizio Patrimonio (sino al 3.08.2022); Servizio Commercio e Suap (sino al 28.02.2023)

Da giugno 2019 a giugno 2022

Comune di Noventa Padovana  
via Roma, 4 35027, Noventa Padovana (Pd)  
Ente locale  
Vice Segretario  
Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D2  
Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio, S.U.A.P., Protocollo e Messì; Settori Servizi Sociali e Affari Legali

Da genn. 2017 a maggio 2019

Comune di Noventa Padovana  
via Roma n. 4, 35027, Noventa Padovana (Pd)  
Ente Locale  
Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D1  
Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio, S.U.A.P., Protocollo e Messì; Settori Servizi Sociali e Affari Legali

Da genn. 2014 a dic. 2016

Comune di Noventa Padovana  
via Roma n. 4, 35027, Noventa Padovana (Pd)  
Ente Locale  
Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D1  
Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio, Protocollo e Messì; Settori Servizi Sociali e **Affari Legali**

Da genn. 2012 a dic. 2013

Comune di Noventa Padovana  
via Roma n. 4, 35027, Noventa Padovana (Pd)  
Ente Locale  
Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D1  
Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio, S.U.A.P., Protocollo e Messì; Settore Servizi Sociali e Affari Legali

Da genn. 2011 a dic. 2011

Comune di Noventa Padovana  
via Roma n. 4, 35027, Noventa Padovana (Pd)  
Ente Locale

Posizione Organizzativa cat. D pos. ec. D1

Responsabile dei seguenti Settori: Affari Generali di cui ai Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio, S.U.A.P., Protocollo e Messaggi e Sistemi Informativi; Settore Servizi Sociali e Affari Legali

Da 15 nov. 2005 a dic. 2010

Comune di Mira

Piazza IX Martiri, 3, 30034, Mira (Ve)

Ente Locale

Coordinatore Amministrativo Contabile cat. D pos. ec. D1

Coordinatore Amministrativo Contabile Settore Affari Generali ed Istituzionali Ufficio Affari Legali ed Istituzionali, assunta a seguito di pubblico concorso, con mansioni di gestione incarichi legali/contenzioso e svolgimento attività giuridico amministrativa a supporto degli organi istituzionali e degli uffici comunali. Formalmente incaricata della rappresentanza dell'Ente nei giudizi di opposizione a sanzioni amministrative ex L. n.689/1981

Da maggio 2005 al 14 nov. 2005

Comune di Legnaro

Piazza Costituzione,16, 35020, Legnaro (Pd)

Ente Locale

Istruttore Amministrativo cat. C pos. ec. C1

Istruttore Amministrativo, assunta a seguito di pubblico concorso. Settore edilizia privata, urbanistica.

Da genn. 2003 ad aprile 2005

Studio legale associato in Padova

Collaborazione professionale in materia civile e penale con assunzione di incarichi professionali anche in proprio

Da genn. 2000 a dic. 2002

Studi legali in Padova

Pratica legale con approfondimento nelle materie di diritto internazionale, in relazione a controversie riguardanti parti straniere, di diritto civile; di diritto commerciale, in particolare contrattualistica privata e diritto delle assicurazioni

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Anno 2012

University of California Extension Irvine U.S.A.

English as a second language course

Votazione massima conseguita 4.00 GPA (Grade point average)

Anno 2012

University of California Extension Irvine U.S.A.

TOEFL (Test of english as foreign language)

votazione conseguita 587/600

Anno 2009

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Da nov. 2001 a giugno 2002

Scuola forense dell'Unione delle Camere Penali Italiane presso il Tribunale Ordinario di Padova

Diritto penale e processuale penale

Qualifica conseguita: idoneità alla difesa d'ufficio davanti alle giurisdizioni penali

Anno 2001

Università Bocconi di Milano Dipartimento di lingua inglese

TOEFL (Test of english as foreign language)

Da nov. 2000 a ott. 2002 Scuola di applicazione forense Ordine degli Avvocati di Padova presso il Tribunale ordinario di Padova  
Diritto civile, penale, amministrativo, internazionale, processuale civile e penale, tributario, del lavoro  
Qualifica conseguita: idoneità per l'accesso all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

Da aprile 2000 a ott. 2000 Corso in contrattualistica internazionale Fondo Sociale Europeo presso Fòrema Consorzio per la formazione d'impresa Unindustria Padova  
Diritto civile, contrattualistica internazionale, inglese commerciale

Anno 1999 Università degli studi di Bologna  
Laurea in Giurisprudenza

Anno 1991 Liceo Classico Statale Tito Livio di Padova  
Maturità classica

Lingua madre ITALIANO

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Uso professionale del sistema operativo Windows e pacchetti applicativi nonché dei programmi gestionali dell'Ente di appartenenza. Navigazione Internet, utilizzo posta elettronica Outlook, consultazione banche dati di contenuto giurisprudenziale.

Competenze organizzative e gestionali consolidata capacità gestionale di coordinamento e direzione attesa la responsabilità di risultato in relazione ad un numero rilevante di settori e del personale, ai predetti assegnato

Competenze comunicative attività' editoriali in collaborazione scritta con la rivista La Gazzetta degli Enti Locali ed. Maggioli

Altre competenze Corso propedeutico al primo soccorso presso il Corpo Italiano di Soccorso Ordine di Malta – C.I.S.O.M. con esame finale dall'esito positivo

Patente di PATENTE B

Ulteriori informazioni Dall'anno 2005 ad oggi: partecipazione a corsi, convegni seminari in materia di diritto amministrativo, diritto degli Enti locali

Consapevole che le dichiarazioni false comportano la applicazione delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel curriculum vitae della scrivente, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

La scrivente autorizza la pubblicazione nei limiti consentiti dalle norme sulla tutela della privacy e per le finalità connesse allo svolgimento delle procedure di appalto da parte della Città Metropolitana di Venezia, quale Stazione Unica Appaltante.

Spinea 10.09.2024

Firmato  
Valentina Favaron