

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Elena Anna Valenti
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Aosta, 26.07.1977

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 01.01.2007 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore Dipartimento enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura S.O. affari di prefettura
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo (cat. D), titolare di particolare posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria dei procedimenti amministrativi in materia di polizia amministrativa con particolare riferimento alla materia delle armi e della vigilanza privata, con delega di firma dei provvedimenti di approvazione e rinnovo della nomina a guardia particolare giurata e di iscrizione all'albo dei soggetti addetti ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo.
Istruttoria e redazione dei provvedimenti decisori dei ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore in materia di antiterrorismo, polizia amministrativa e immigrazione.
Responsabilità dei procedimenti in materia di immigrazione in qualità di componente supplente dello Sportello unico per l'immigrazione.
Firma dei provvedimenti di espulsione dei cittadini extracomunitari e di allontanamento dei cittadini comunitari.
Attività di consulenza giuridica a supporto della struttura di appartenenza, in materia di polizia amministrativa, contratti e procedure di gara, immigrazione.
- Date Dal 01.10.2004 al 31.12.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Valtournenche (AO)
- Tipo di azienda o settore Ufficio ragioneria
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo (cat. C2)
- Principali mansioni e responsabilità Attività contabile. Istruttoria pratiche previdenziali. Gestione dell'inventario. Statistiche
- Date Dal 13.10.2003 al 30.09.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gressan (AO)
- Tipo di azienda o settore Ufficio tributi
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo (cat. C2)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei tributi ICI-TARSU-TOSAP-canone idrico-imposta sulla pubblicità
- Date Dal 05.05.2003 al 10.10.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Indaco - Via Bramafam n. 26/A 11100 Aosta (AO)
- Tipo di impiego Impiegata di IV livello del CCNL Cooperative sociali
- Principali mansioni e responsabilità Servizi di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno scolastico 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità Tesi di laurea in materia di diritto regionale "L'autonomia statutaria della Regione"

professionali oggetto dello studio	Valle d'Aosta alla luce delle recenti riforme"
• Qualifica conseguita	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
• Date	Anno scolastico 1995/1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità classica – Liceo classico XXVI Febbraio di Aosta
• Date	Anno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Torino)– Corso specialistico per il Ministero dell'Interno: La prevenzione della corruzione nel sistema degli appalti e la gestione delle imprese commissariate
• Date	Anno 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno (e-learning) - Il contenzioso nei procedimenti degli Sportelli unici
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno (e-learning) - Lo Sportello unico per l'immigrazione
• Date	Anno 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno (Roma) – Le autorizzazioni di polizia: disciplina giuridica e problematiche procedurali
• Date	Anno 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio interuniversitario per l'aggiornamento professionale in campo giuridico (Genova) - Tecnica della redazione degli atti amministrativi e degli atti delle procedure contenziose
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola superiore dell'Amministrazione del Ministero dell'Interno (Roma) – Aggiornamento normativo in materia di accesso agli atti
• Date	Dal 2004 al 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	partecipazione a numerosi corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione regionale e dal CELVA per l'aggiornamento professionale in materia di diritto amministrativo, contratti pubblici e procedure di gara, diritto tributario, e contabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Nel corso dell'attività lavorativa ha acquisito una conoscenza approfondita in materia di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e alla patologia degli atti amministrativi. Nell'anno 2011 è stata incaricata della docenza del corso di formazione collettiva per neo-assunti dell'Amministrazione regionale dal titolo "I processi dell'Amministrazione regionale".
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Possiede una buona conoscenza della disciplina giuridica e fiscale delle associazioni senza scopo di lucro.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

- Capacità di lettura ottima
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura base
- Capacità di scrittura base
- Capacità di espressione orale base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ha buone capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di predisposizione di programmi di lavoro acquisita sia in ambito professionale che in altri contesti.
<i>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.</i>	E' presidente dal 2007 di una banda musicale (Corps Philharmonique de Châtillon) e coordina la relativa scuola di musica (60 allievi). Dal 2010 al 2015 è stata presidente della Fédération des Harmonies Valdôtaines, associazione di secondo livello raggruppante le bande musicali presenti sul territorio valdostano. Suona il clarinetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza approfondita degli applicativi office in ambiente Windows e Mac (Word, Excel, programmi di posta elettronica).
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ha realizzato siti internet in ambiente DotNetNuke.