

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALERIA SPADAFORA**

E-mail **valeria.spadafora@regione.emilia-romagna.it.**

Data di nascita **06/07/76**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 19/08/2019 ad oggi</p> <p>Regione Emilia-Romagna</p> <p>Servizio Approvvigionamenti, Patrimonio, Logistica e Sicurezza</p> <p>Funzionario Amministrativo/Contabile Cat. D3 con incarico di posizione organizzativa “Centri Operativi”</p> <p>Coordinamento e gestione dei servizi erogati dai centri operativi e dai servizi di contatto (centro spedizioni, centralino, portinerie, parco auto, posti auto, magazzino di Viale Aldo Moro 30)</p> <p>Presidio degli accessi alle sedi regionali e al piazzale di Aldo Moro 52;</p> <p>Presidio delle attività di smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dalla Regione;</p> <p>Supporto nella redazione dei DUVRI per i contratti di fornitura di beni e servizi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dall’1/02/2018 al 19/08/2018</p> <p>Regione Emilia-Romagna</p> <p>Servizio Qualità Urbana e Politiche abitative</p> <p>Funzionario Amministrativo/Contabile Cat. D3</p> <p>Supporto nell’applicazione della L.R. 24/2001 e s.m.i. in materia di politiche abitative</p> <p>Riordino della disciplina regionale relativa all’ Edilizia Residenziale Pubblica</p> |

Gestione e controllo dei programmi di Edilizia Residenziale Pubblica

Procedure di acquisizione di beni e servizi

Tavolo Agenzie Casa

• **Date (da – a)**

Dal 01/09/2013 al 31/01/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune San Lazzaro di Savena

• Tipo di azienda o settore

Servizio Politiche abitative

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo/Contabile Cat. D3

• Principali mansioni e responsabilità

aggiornamento graduatoria ERP

assegnazione/decadenze alloggi ERP

aggiornamento graduatoria AMA

aggiornamento graduatoria mobilità alloggi ERP

erogazione contributi a valere sul Fondo Morosi Incolpevoli e sul Fondo Nazionale Locazioni

adempimenti discendenti dalla vigente convenzione con ACER Bologna per la gestione degli immobili di proprietà comunale (esemplificativamente: verifica utilizzo budget manutenzioni, verifica su rispetto tempi ritiro alloggi ed esecuzione lavori di ripristino, verifica rendiconti trimestrali, gestione delle fasi dell'entrata relativa ai canoni ERP e della spesa relativa ai corrispettivi di gestione e alle manutenzioni degli immobili)

• **Date (da – a)**

Dal 01/12/2007 al 31/08/2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune San Lazzaro di Savena

• Tipo di azienda o settore

Servizio Patrimonio

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo/Contabile di Cat. D3

• Principali mansioni e responsabilità

gestione ordinaria del patrimonio (locazioni attive e passive, concessioni di beni);

alienazioni di beni immobili;

espropriazioni di pubblica utilità ed occupazioni d'urgenza preordinate alle espropriazioni;

tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili;

trasformazione del diritto di superficie in proprietà ed eliminazione dei vincoli sulla proprietà in aree PEEP.

• Date (da – a)	Dal 31/12/2004 al 30/11/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune San Lazzaro di Savena
• Tipo di azienda o settore	Settore Comunicazione interna ed esterna
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo/contabile di Cat. C1
• Principali mansioni e responsabilità	informazioni al pubblico sui servizi e i procedimenti dell'Amministrazione comunale; aggiornamento dei contenuti redazionali del sito web istituzionale;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dall'anno accademico 1995/1996 all'anno accademico 1999/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Forma le figure di giornalista, esperto di nuovi media, operatore della comunicazione.
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze della Comunicazione, conseguita il 16 novembre 2000 (vecchio ordinamento)

MADRELINGUA Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di comunicazione e gestione dei conflitti, acquisita lavorando nell'ambito dei servizi alla persona.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di problem solving e di gestione di processi e progetti.

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Livello europeo	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	A2