

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Valentino Chiarion
Luogo di nascita Padova
Data di nascita 16 settembre 1975
Email chiarion.valentino@comune.como.it

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente del Settore "Servizi Demografici e Amministrativi cimiteriali-Elettorale-Statistica-Innovazione tecnologica" - Comune di Como.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 16 dicembre 2020

Comune di Como

Dirigente del Settore "Servizi Demografici e Amministrativi cimiteriali-Elettorale-Statistica-Innovazione tecnologica"

Tempo pieno e indeterminato.

Dal 15 settembre 2010
al 16 dicembre 2020

Comune di Abano Terme – Ufficio Patrimonio, Contratti e Ambiente

Istruttore amministrativo direttivo cat. D.

Dal 21/5/2019 al 15/12/2020 Responsabile di Posizione Organizzativa Ufficio Patrimonio, Contratti, e Ambiente - 3° Settore "Governo del Territorio" - Comune di Abano T/erme.

Dall'1/1/2018 al 20/5/2019 Responsabile di Posizione Organizzativa Ufficio Patrimonio e Contratti.

Dal settembre 2015 al gennaio 2017 componente dell'Ufficio di staff del Segretario Generale per l'Anticorruzione e la Trasparenza.

Part-time (18 ore settimanali) dal 15 settembre 2010, tempo pieno e indeterminato dal 27 dicembre 2010.

Stesura dei contratti attivi volti alla valorizzazione degli immobili dell'Ente (vendite, locazioni e concessioni di beni), procedure ad evidenza pubblica per la individuazione del contraente, gestione del successivo rapporto contrattuale.

Stesura dei contratti passivi dell'Ente all'esito delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi; adempimenti post atto.

Supporto agli uffici in materia di tecnica redazionale di atti e contratti e in materia di diritto civile, in particolare obbligazioni, contratti e diritti reali.

Dal 17 febbraio 2010
al 26 dicembre 2010

Comune di Albignasego – Ufficio Anagrafe

Istruttore amministrativo cat. C presso Ufficio Anagrafe.

Tempo pieno e determinato fino al 16 maggio 2010.

Tempo pieno e indeterminato dal 17 maggio 2010 al 14 settembre 2010.

Tempo parziale e determinato (24 ore settimanali) dal 27 settembre 2010 al 26 dicembre 2010.

Procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica, gestione AIRE.

Dal 15 giugno 2009
al 16 febbraio 2010

Comune di Abano Terme – Ufficio Ragioneria

Istruttore amministrativo cat. C presso Ufficio Ragioneria.

Tempo pieno e determinato.

Gestione flussi informatici (mandati e reversali) e lavoro di segreteria.

Dal 1 ottobre 2008
Al 30 aprile 2009

Studio del notaio Roberto Doria – Padova

Collaborazione con Studio notarile di Padova.
Tempo pieno (partita IVA).

Diritto civile e societario. Istruzione atti notarili.

Dal 13 gennaio 2004
Al 3 agosto 2004

Arma dei Carabinieri - Catanzaro

Sottotenente nei Carabinieri presso la Compagnia Carabinieri di Catanzaro.
Tempo pieno e determinato.
Comandante del N.O.R.M. (Nucleo Operativo e Radiomobile).

Coordinamento delle Stazioni dei Carabinieri della Compagnia in operazioni di contrasto alla criminalità, gestione diretta dell'Aliquota Operativa e direzione dell'Aliquota Radiomobile in operazioni di polizia.

Dal 22 ottobre 2002
Al 3 gennaio 2004

Arma dei Carabinieri - Milano

Sottotenente nei Carabinieri presso il 3° Battaglione Carabinieri Lombardia.
Tempo pieno e determinato.

Comandante di plotone.

Ordine pubblico soprattutto in stadi e manifestazioni pubbliche. Missione "Alto Impatto" in Napoli nell'estate 2003.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2007-2008

Scuola Notarile Napoletana di L. Genghini – Napoli

Preparazione al concorso notarile tramite simulazioni delle prove di concorso.

Anno 2007-2008

Corso di perfezionamento in diritto societario del notaio S. Santangelo – Napoli

Studio delle società di capitali con particolare riferimento alle operazioni sul capitale e alle operazioni di riorganizzazione aziendale (trasformazione, fusione, scissione).

Anno 2004-2007

Pratica notarile

Pratica notarile presso lo Studio del notaio Franco Cardarelli di Padova (da settembre 2004 a settembre 2005) e presso lo Studio del notaio Roberto Doria di Padova (da ottobre 2005 a luglio 2007).

Anno 2002

Laurea in Giurisprudenza

Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
Votazione: 95/110.

Anno 1995

Diploma di maturità classica

Liceo Classico "C. Marches" di Padova.
Votazione 40/60.

FORMAZIONE CONTINUA

- 28 ottobre 2019
- Treviso (TV) – Redazione degli atti e responsabilità specifiche dei pubblici dipendenti dopo la normativa anticorruzione e i recenti provvedimenti su trasparenza e privacy – Docente Dott. Tiziano Tessaro – Attestato di partecipazione
- Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”, Viale Europa n.42/1 - Dosson di Casier (TV)
- La redazione dell’atto amministrativo. Le responsabilità del pubblico dipendente. L’accesso agli atti e la protezione dei dati personali.
- 4 aprile – 12 giugno 2019
- Venezia (VE) – Corso operativo in materia di appalti e contratti: dalla gestione della gara all’esecuzione degli appalti (I Livello) durata quaranta ore – Docenti vari – Attestato di partecipazione e Attestato con profitto
- Programma INPS “Valore PA” anno 2018 Università degli Studi dell’Insubria in collaborazione con FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: Trattazione del Codice dei Contratti Pubblici: dalla gestione della gara all’esecuzione del contratto.
- 7 novembre 2018
- Treviso (TV) – La sottoscrizione dei contratti in modalità elettronica dopo il D.Lgs. 50/2016, redazione, sottoscrizione con firma elettronica e adempimenti successivi: imposta di bollo, registrazione e archiviazione della durata di quattro ore e trenta – Docente Dott. Francesco Paparella – Attestato di partecipazione
- Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”, Viale Europa n.42/1 - Dosson di Casier (TV)
- Il documento elettronico, la firma Pades e la firma Cades, l’atto pubblico e la scrittura privata con sottoscrizioni autenticate e la scrittura privata semplice. La sottoscrizione in MEPA. Imposta di registro e imposta di bollo sui documenti in modalità elettronica.
- 23 maggio 2018
- Venezia (VE) – Corso su “Redazione, sottoscrizione e registrazione dei contratti degli Enti Locali - Imposta di Bollo e IVA” durata sei ore – Docente Dott. Gabriele Rubino – Attestato di partecipazione
- FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: redazione atti pubblici amministrativi, tassazione e adempimenti post atto.
- 8 febbraio 2018
- Abano Terme (PD) – Seminario su convenzioni Consip su MEPA della durata di tre ore – Docente Dott. Matteo Didoné – Attestato di partecipazione
- Comune di Abano Terme (Corso “in house”)
- Argomenti trattati: le convenzioni Consip e le procedure di appalto attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Procedura con “Offerta Economicamente Più Vantaggiosa”.
- 16 novembre 2017
- Abano Terme (PD) – Seminario su convenzioni Consip su MEPA della durata di tre ore – Docente Dott. Matteo Didoné – Attestato di partecipazione
- Comune di Abano Terme (Corso “in house”)
- Argomenti trattati: le convenzioni Consip e le procedure di appalto attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Procedura con “prezzo più basso”.

- 18 luglio 2017 [Albignasego \(PD\) – Le società partecipate degli Enti Locali: razionalizzazione e riorganizzazione dopo il decreto correttivo del Testo Unico della durata di sei ore – Docenti Dott. Barbiero Alberto e Dott. Filippo Corradini.](#)
- FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: la razionalizzazione delle società partecipate alla luce del nuovo D.Lgs. 175/2016, gli affidamenti in house e la governance e l'organizzazione delle partecipate pubbliche
- 13 dicembre 2016 [Padova \(PD\) – Seminario su “Espropriazioni per Pubblica Utilità” – Modulo “Procedura” durata sei ore – Docente Dott. Paolo Loro – Attestato di partecipazione](#)
- Esproprioonline.it in collaborazione con il Coordinamento Nazionale Commissioni Provinciali Espropri e con il patrocinio della Provincia di Padova
- Argomenti trattati: procedura di esproprio per pubblica utilità, procedimenti “para espropriativi”.
- 28 ottobre 2016 [Venezia \(VE\) – Giornata di studio su “Le infrastrutture di telefonia mobile e di radiocomunicazione”, durata di sei ore – Docente Dott. Gesess Francesco – Attestato di partecipazione](#)
- FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: concessione in uso e locazione di beni del comune per la apposizione di infrastrutture di telefonia mobile, titoli abilitativi, orientamenti della giurisprudenza.
- 6 settembre 2016 [Este \(PD\) – Giornata di studio su le “Procedure di gara alla luce del nuovo D.Lgs. 50/2016: acquistare nel rispetto dei principi di anticorruzione e trasparenza” – Docente Avv. Vittorio Miniero – Attestato di partecipazione](#)
- Comune di Este (PD) – Piazza Maggiore n. 6 35042 ESTE
- Argomenti trattati: Gli acquisti di beni e servizi alla luce delle recenti novità normative; il sistema della trasparenza e dell'anticorruzione nelle procedure di affidamento
- 14 maggio 2016 [Selvazzano Dentro \(PD\) – Giornata di formazione “Nuovo Codice dei Contratti Pubblici”, della durata di 5 ore – Docente Dott. Marcello Faviere, funzionario in ESTER Regione Toscana](#)
- Comune di Selvazzano Dentro, presso sala polifunzionale Centro “F. Perlasca” di via C.Colombo n. 1
- Argomenti trattati: Gli acquisti di beni e servizi alla luce delle recenti novità normative; affidamento nel periodo transitorio, RUP.
- 22-23 ottobre 2015 [Venezia \(VE\) – Corso di formazione base su Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture della durata di 11 ore – Docente Dott.ssa Anna Messina, Segretario Generale del Comune di Carpi \(MO\) – Attestato di partecipazione](#)
- Caldarini & Associati Srl, Via Martiri di Cervarolo n. 30 – Reggio Emilia (RE) tel. 0522/337678 – email: segreteria@caldariniassociati.it – Sito web: www.caldariniassociati.it
- Argomenti trattati: Codice dei Contratti Pubblici: ambito oggettivo e soggettivo di applicazione; fasi e ruoli nelle procedure di affidamento; la gara; le convenzioni CONSIP; la Centrale di Committenza Regionale; il Mercato Elettronico concessione in uso di beni del comune.

- 10 aprile 2014 Venezia (VE) – Giornata di studio su “La concessione in uso di beni di proprietà comunale e la concessione del diritto di superficie su aree e beni del Comune” – Docente Dott. Barbiero Alberto e Dott.ssa Bertin Margherita – Attestato di partecipazione
- FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: concessione in uso di beni del comune.
- 9 maggio 2011 Padova (PD) – Seminario di complessive 4 ore su “Vizi del provvedimento amministrativo tra giudice amministrativo e poteri in via di autotutela della pubblica amministrazione” - Attestato di partecipazione
- Provincia di Padova
- Argomenti trattati: Vizi del provvedimento con approfondimento delle figure sintomatiche dell'eccesso di potere, annullamento, revoca, recesso unilaterale dal contratto.
- 22 settembre 2010 Venezia (VE) – Giornata di studio per complessive 6 ore. Docente Dott. Stefano Venturi, Segretario Generale del Comune di Peschiera del Garda (VR) – Attestato di partecipazione
- FORMEL – Scuola di formazione Enti Locali, Via Vitruvio n. 43 – Milano, tel. 0923/526400
- Argomenti trattati: Gestione dei beni immobili dell'Ente Locale: Contratti di alienazione di beni, contratti di locazione e comodato, concessione di beni demaniali.
- 4 marzo 2010 Este (PD) – Seminario di Studio Interprovinciale di aggiornamento e di riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici – Attestato di partecipazione
- A.N.U.S.C.A. – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe. Via delle Terme n. 1056/A, Castel San Pietro Terme (BO), tel. 051/944641
- Argomenti trattati: Gestione dei beni immobili dell'Ente Locale: Contratti di alienazione di beni, contratti di locazione e comodato, concessione di beni demaniali.

COMPETENZE PERSONALI

- Inglese** B1 (Certificato conseguito presso il Centre of English Studies di Dublino al termine del corso in English Language dal 4/4/2005 al 22/4/2005).
- Francese** C1 (Progetto universitario Erasmus, Parigi, Université Jean Monnet de Sceaux, anno accademico 1999/2000).
- Competenze comunicative** Buona capacità di comunicazione e di relazione con colleghi e con gli utenti, facilitato dalle diversificate esperienze professionali maturate fino ad ora.
- Competenze organizzative e gestionali** Predisposizione a gestire il lavoro in modo autonomo ed organizzato.
- Competenze informatiche** Utilizzo delle principali applicazioni del Pacchetto Office in ambiente Windows. Notaro 98 e Suite Notaro.
- Patente di guida** B.
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.