



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALERIA SALVATI**

Indirizzo Via De Gasperi, 28 – 31022 Preganziol (TV)

Telefono 349 5935602

E-mail salvati_valeria@yahoo.it;
valeria.salvati@comune.preganziol.tv.it

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 01.01.1984 – Treviso

C.F. e Partita IVA SLV VLR 84A41 L407K

Patente B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date: **2011**

Titolo della qualifica rilasciata: **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite: Diritto pubblico, costituzionale, dell'Unione Europea, Internazionale, dei mercati finanziari. Economia politica. Economia delle Istituzioni. Diritto civile, amministrativo, penale, penale commerciale, bancario, del commercio internazionale. Diritto procedurale civile, penale, amministrativo.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale: 103/110

Titolo Tesi: **"LA STRUTTURA DEL REATO E LA SUA APPLICAZIONE NELLA FATTISPECIE DEL PECULATO."**

Date: **2006**

Titolo della qualifica rilasciata: **ENGLISH DIPLOMA B1**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: **BRITISH INSTITUTES**

Date: **2003**

Titolo della qualifica rilasciata: **DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date: **2011 AD OGGI**

Lavoro o posizioni ricoperte: **PRATICANTE AVVOCATO PRESSO STUDIO LEGALE DI TREVISO**

Principali attività e responsabilità: Redazione di atti giudiziari, pareri, lettere, studio e pratica in materia civile, penale e amministrativa, assistenza alle udienze davanti ai Magistrati dei Tribunali.

Date: **2008 AD OGGI**

Titolo della qualifica rilasciata: **PARTECIPAZIONE A VARI CORSI DI "PUBLIC SPEAKING" E "TECNICHE DI LEADERSHIP".**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite: Preparazione di un discorso manageriale e gestione dei momenti critici di una comunicazione. Principi della comunicazione: le regole base della comunicazione, i canali della comunicazione (verbale, paraverbale e non verbale), l'ascolto e la comprensione degli interlocutori. La definizione degli obiettivi di comunicazione, la struttura di un discorso, gli stili di comunicazione. La gestione del pubblico e i supporti alla presentazione in pubblico.

ESPERIENZA POLITICA

Date: **GIUGNO DEL 2009 AD OGGI**

Lavoro o posizioni ricoperte: **ELEZIONE COME CONSIGLIERE COMUNALE NELLA LISTA SERGIO MARTON SINDACO – LEGA NORD-LIGA VENETA- IL POPOLO DELLE LIBERTÀ.**

Date: **2009 AD OGGI**

Lavoro o posizioni ricoperte: **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI PREGANZIOL.**

Principali attività e responsabilità: Rappresentanza del Consiglio Comunale unitamente al compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del Regolamento e dello Statuto Comunali.

Date: **2003 AD OGGI**

Lavoro o posizioni ricoperte: **MILITANZA POLITICA CON INCARICO DIRETTIVO NEL PARTITO LEGANORD - SEZIONE DI PREGANZIOL**

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e): **ITALIANO, OTTIMA PROPRIETÀ DI LINGUAGGIO**

Altra(e) lingua(e): **INGLESE**

Capacità di lettura: **Eccellente**

Capacità di scrittura: **Buona**

Capacità di espressione orale: **Buona**

Facilità a parlare le lingue straniere e disponibilità ad apprenderne di non conosciute.

Capacità e competenze relazionali: Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza lavorativa ed accademica.

Capacità e competenze organizzative: Spiccate capacità analitiche, organizzative e di comunicazione. Determinazione, costanza e precisione nel raggiungimento degli obiettivi. Interesse a sviluppare le competenze e acquisirne di nuove con esperienze, studi e ricerche. Autonomia nei compiti assegnati.

Capacità e competenze sociali: Adesione in qualità di socia alle Associazioni presenti nel territorio comunale. L'associazionismo costituisce una risorsa importante per lo sviluppo locale e per la coesione sociale, una risorsa per la vita e l'identità delle comunità. L'unione di cittadini con scopi comuni ha sostenuto, sostiene e sosterrà i processi di crescita della società, costituendo punti di riferimento, d'opinione, di aggregazione, di critica, di sostegno e di stimolo per i cittadini singoli.

Capacità e competenze informatiche: Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza dei sistemi operativi Mac, Windows e del pacchetto Office.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03.