

Informazioni personali

Valentina Salaris	vsalaris@regione.sardegna.it
Anno di nascita: 1987	

Ruolo ricoperto in amministrazione regionale

Funzionario amministrativo - cat. D

Posizioni organizzative ricoperte in amministrazione regionale

<i>Dal</i>	<i>al</i>	<i>Descrizione incarico</i>
01/03/2024		Responsabile del Settore Contenzioso e Affari legali presso la Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze - Servizio politiche di valorizzazione del demanio e patrimonio immobiliare regionale, finanze e supporti direzionali

Istruzione / formazione

Titoli di studio e professionali

<i>Data conseguimento</i>	<i>Titolo</i>
Ottobre 2018	abilitazione all'esercizio della professione forense - Corte d'Appello di Cagliari
Luglio 2015	Università degli Studi di Sassari. Laurea Magistrale in Giurisprudenza Votazione 110/110 e lode
Luglio 2006	Liceo Galileo Galilei. Macomer. Diploma di scuola secondaria superiore Liceo scientifico con indirizzo mini sperimentale linguistico. Votazione 90/100

Esperienze di carattere professionale

Periodo	Esperienza
Dal 1 novembre 203	Funzionario amministrativo - cat. D - presso la Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale enti locali e finanze – Servizio politiche di valorizzazione del demanio e patrimonio immobiliare regionale, finanze e supporti direzionali – Settore Contenzioso e Affari legali
Dal 13 settembre 2021 al 31 ottobre 2023	Funzionario amministrativo - cat. D - presso la Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale enti locali e finanze – Servizio Demanio e Patrimonio di Cagliari – Settore Demanio idrico e tributi
Giugno 2019 -Agosto 2021	Esercizio della professione forense Avvocato del Foro di Sassari
Gennaio 2018 - Luglio 2018	Tirocinio formativo regionale presso lo studio di consulenza del lavoro, contabile e fiscale del consulente Sergio Macciocu, Sassari
Settembre 2016 - Maggio 2017	Tirocinio presso lo studio legale Sotgiu Sassari
Novembre 2015 -Agosto 2016	Tirocinio presso lo studio legale dell'Aw. Isabella Manunza, Sestu (Cagliari)

Competenze linguistiche (autovalutazione)

Lingua francese	Lettura B2	Scrittura B2	Espressione orale B2
inglese	B1	B1	B1

Competenze informatiche

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- buona padronanza del pacchetto Office;
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini;
- conoscenza ed utilizzo quotidiano del SIBAR.

Il presente CV è formato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.PR. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.PR. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data

Firma

11.06.2024