

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALENTINO PEPE**  
E-mail **valentinopepe@email.it**  
Cittadinanza **Italiana**  
Data di nascita **CALTAGIRONE 6/10/1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data **8 Marzo 2019 -**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vittoria**  
• Tipo di azienda o settore **(Gestione Commissariale ex at.143 D.Lgs. 267/2000)**  
• Tipo di impiego **Segretario Generale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza; Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica; Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Responsabile dell'Ufficio contratti; Responsabile dell'Ufficio Controlli.  
Da aprile 2019 a settembre 2020 Dirigente ad Interim della Direzione Risorse Umane, Affari Generali e Servizi Informatici**
  
- Data **1 Febbraio 2010 – 7 marzo 2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Grammichele**  
• Tipo di azienda o settore **Segretario Generale**  
• Tipo di impiego **Segretario Generale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica; Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Responsabile dell'Ufficio contratti; Responsabile prevenzione della corruzione; Responsabile trasparenza; Responsabile CED; Responsabile Ufficio Contenzioso e Legale; Responsabile Uffici di Segreteria e assistenza agli Organi; Responsabile della Gestione del personale P.O. con incarico di responsabile di servizio; Responsabile Personale; Sostituzione temporanea dei Responsabili di tutti gli altri Servizi in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del titolare; Responsabile Servizi Sociali.**
  
- Data **Reggenze presso i Comuni di Militello (2011-2012), Mazzarrone (2012-2016), Licodia Eubea (2014-2019).**
  
- Data **17 Settembre 2007 – 31 gennaio 2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Convenzione di Segreteria tra i Comuni di San Michele di Ganzaria e San Cono**  
• Tipo di azienda o settore **Segretario Generale**  
• Tipo di impiego **Segretario Generale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica; Presidenza Nucleo di Valutazione; Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Responsabile dell'Ufficio contratti; Responsabile Uffici di Segreteria e assistenza agli Organi; Sostituzione temporanea dei Responsabili di tutti gli altri Servizi in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del titolare; Responsabile Servizi Sociali; Responsabile Ufficio Pubblica Istruzione, Responsabile Ufficio Commercio.**
  
- Data **1 Agosto 2007 al 31.12.2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio "La Città Ideale" tra i Comuni di Scordia, Grammichele, San Michele di Ganzaria, San Cono – Pon Sicurezza**  
• Tipo di azienda o settore **Direttore**  
• Tipo di impiego **Direttore**  
• Principali mansioni e responsabilità

- Data 30 Aprile 2004 -16 Settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Cono**
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale
- Tipo di impiego Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica; Presidenza Nucleo di Valutazione; Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Responsabile dell'Ufficio contratti; Responsabile Uffici di Segreteria e assistenza agli Organi; Sostituzione temporanea dei Responsabili di tutti gli altri Servizi in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del titolare; Responsabile Servizi Sociali; Responsabile Ufficio Commercio.
- Principali mansioni e responsabilità

Reggenze presso i Comuni di Mirabella (2006-2007) e San Michele di Ganzaria (2007)

Data 2003-2004  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo Bancario Credito Valtellinese - Milano**  
 Tipo di azienda o settore Credito  
 Tipo di impiego Direzione Risorse Umane - Servizio Politiche del Lavoro e Relazioni Sindacali  
 Principali mansioni e responsabilità Addetto allo studio e analisi della normativa di legge e contrattuale in materia del lavoro e sindacale ai fini della definizione delle politiche del lavoro del Gruppo Bancario (3000 dipendenti), con particolare riferimento all'applicazione degli strumenti e delle innovazioni per l'implementazione della flessibilità organizzativa e gestionale. Gestione del contenzioso e delle cause di lavoro. Relazioni sindacali.

Data 2002  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Credito Siciliano - Gruppo Bancario Credito Valtellinese - Acireale**  
 Tipo di azienda o settore Credito  
 Tipo di impiego Servizio del Personale – Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
 Principali mansioni e responsabilità Addetto all'Ufficio Organizzazione e gestione del personale. Esperienza nel gruppo di lavoro per l'impianto di nuove soluzioni gestionali finalizzate alla riorganizzazione della direzione del personale in una nuova realtà aziendale nata dalla fusione di tre banche

Data 2000-2001  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cassa San Giacomo - Gruppo Bancario Credito Valtellinese - Caltagirone**  
 Tipo di azienda o settore Credito  
 Tipo di impiego Direzione Commerciale e Marketing  
 Principali mansioni e responsabilità Assistente del direttore commerciale e marketing

Data 1998-1999  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cassa San Giacomo - Caltagirone**  
 Tipo di azienda o settore Credito  
 Tipo di impiego Ufficio contenzioso e legale  
 Principali mansioni e responsabilità Addetto per le problematiche di carattere legale all'interno dei servizi di staff della direzione generale e crediti

Data 1997  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cassa San Giacomo - Caltagirone**  
 Tipo di azienda o settore Credito  
 Tipo di impiego Rete vendita  
 Principali mansioni e responsabilità Addetto al front office

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Marzo 2015 – Iscrizione Albo Segretari Fascia A
- Settembre 2009 – Idoneità Sedi Segreteria da 10.000 a 65.000 abitanti
- Dicembre.2006 - Iscrizione (con delibera n. 120/06) all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Sezione Sicilia – Fascia B
- Ottobre 2000-Settembre 2002 Corso ABI Banking and Financial Diploma - Attestato di professionalità bancaria e finanziaria.
- Febbraio 1999 - Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. (delib.n.28/99, del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo)
- Ottobre 1998 – Idoneità all'esercizio della professione di Avvocato

Gennaio 1995 – Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Catania con voti 101/110

Luglio 1989 - Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo B. Secusio di Caltagirone con voti 58/60

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO

Marzo 2021

AUTORIZZAZIONE AL  
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Dr. Valentino Pepe  


