

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Guidi Valentina
Indirizzo	P.zza Broletto 1
Telefono	0371.409305
Fax	
E-mail	valentina.guidi@comune.lodi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14.02.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 01/08/2018 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lodi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Direzione Organizzativa 2 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | P.O. SERVIZI SOCIO EDUCATIVI |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Presidio area socio educativa |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 03/09/2012 al 31/07/2018 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lodi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Funzionario amministrativo contabile ufficio istruzione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Progettazione e supporto agli organi decisionali in ordine alle politiche educative.
Coordinamento dei rapporti con le dirigenze scolastiche, con la ditta di ristorazione, con l'Azienda Speciale CLSP, con l'Ufficio scolastico.
Stesura ed analisi del Piano Diritto allo Studio.
Predisposizione atti amministrativi.
Gestione risorse umane assegnate. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 03/09/2012 al 30/06/2014 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lodi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | ad interim sportello polifunzionale ed ufficio istruzione |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | ad interim sportello polifunzionale ed ufficio istruzione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 01/01/2009 al 30/06/2014 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lodi |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Funzionario amministrativo contabile sportello polifunzionale |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Progettazione dello Sportello Unico Polifunzionale del Comune. Nell'ambito di tale incarico, sono stata incaricata quale project manager dello sportello polifunzionale e della mappatura completa dei processi dell'ente.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tale lavoro è stato poi ripreso e aggiornato nel 2016 (e procede tutt'ora) in funzione della redazione del Piano anticorruzione dell'ente secondo le indicazioni dell'Autorità anticorruzione.
 - Tipo di azienda o settore Dal 31/12/ 2001 al 31/12/2008
 - Tipo di impiego Comune di Lodi
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Pubblica Amministrazione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istruttore direttivo socio educativo servizi sociali
 - Tipo di azienda o settore Coordinamento 2 asili nido (134 bambini), 1 spazio gioco (80 bambini), 1 servizio massaggio infantile. Mi occupavo dell'organizzazione di questi servizi e della gestione del personale (dal reclutamento alla supervisione...) ad esso destinato – 29 educatrici, 8 esa, 4 cuoche. Gestivo i rapporti tra questi servizi e il territorio; gestivo il sistema qualità secondo la ISO 9001:2000 in qualità di RGQ. Per ottenere la certificazione, mi sono occupata di mappare e riprogettare tutti i processi relativi al servizio.
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal settembre 1997 al dicembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuole secondarie di 2° statali di Lodi (Liceo pedagogico Maffeo Vegio; Istituto L. Einaudi...)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Docente di Italiano e latino
- Principali mansioni e responsabilità Docente di classe
- Date (da – a) Estati – da giugno a settembre – dal 1998 al 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Quadrifoglio di Pinerolo (TO)
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego Responsabile Centro Estivo G. Caccialanza
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del centro estivo per minori – dai 5 ai 15 anni - / anziani e gestione del personale ad esso assegnato (educatrici, cuoche, esa in numero variabile a seconda dei bambini iscritti e fino ad un massimo di 180 iscrizioni di minori e 70 anziani)
- Date (da – a) Dall' anno scolastico 99/00 al 00/01
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto professionale L.Einaudi di Lodi
- Tipo di azienda o settore Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Tutor in corsi specifici:
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) *Corso di economia aziendale; ricerca sulla comunicazione;*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Corso di alfabetizzazione lingua italiana per alunni stranieri*
 - Tipo di azienda o settore Docente di classe
 - Tipo di impiego

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Dal 1989 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Materie umanistiche;
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Esami di cinematografia /teatro; esami di marketing; esami di sociologia;
- Date (da – a) Dal 1984 al 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G. Gandini di Lodi

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Materie scientifiche

Diploma maturità scientifica

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

19 Aprile 2019

IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA POTENZIATA E IL NUOVO FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

31 Gennaio 2019

IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NELLA PA: NUOVI MODELLI GESTIONALI ED IMPATTO SULLA PERFORMANCES

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21 Dicembre 2018

PRIVACY

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

19 Dicembre 2018

LE PRINCIPALI NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

13 Dicembre 2018

IL WHISTLEBLOWING

Attestato di partecipazione

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	12 Dicembre 2018 PTPCT 2018-2020: LE MISURE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	11 Dicembre 2018 PIANO ANTICORRUZIONE 2017 - AGGIORNAMENTO FORMATIVO OBBLIGATORIO Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	10 Dicembre 2018 ETICA E LEGALITÀ : IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	10 Dicembre 2018 ETICA E LEGALITÀ : LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	13 Aprile 2017 MIGLIORARE LE ENTRATE LOCALI: GESTIONE UNICA DELLE RISCOSSIONI Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	26 Ottobre 2016 AFFIDAMENTO IN APPALTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	26 Novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	360° SERVIZI SCOLASTICI; UN NUOVO PATTO CON LE FAMIGLIE; STRATEGIE DI QUALITA' NEI SERVIZI, PUNTUALITA' NEI PAGAMENTI
• Date (da – a)	Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	13 Maggio 2014 Carta dei Servizi
• Date (da – a)	Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	02, 03 Maggio 2011 Corso di mappatura di processo
• Date (da – a)	Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	09, 10, 11 maggio 2011 Corso di analisi di processo
• Date (da – a)	Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Dal 24 marzo 2010 al 26 marzo 2010 Praxis S.p.a. Organizzazione e consulenza
• Date (da – a)	<i>The coaching clinic</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 05 maggio 2009 al 08 maggio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<i>Finanziamenti comunitari, accesso, gestione, rendicontazione</i> Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	15 e 16 settembre 2008; 13 e 14 ottobre 2008; 17 e 18 novembre 2008. SDA Bocconi <i>Gestire persone negli enti locali</i> Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 2007/2008 Promosso dalla Provincia di Lodi <i>Educatrici e famiglie: uno sguardo integrato sui servizi</i> Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1 e 8 ottobre 2007; 22 e 29 ottobre 2007; 19 e 26 novembre 2007; 10 e 11 dicembre 2007; 14 e 21 gennaio 2008; 11 e 18 febbraio 2008; 10 e 17 marzo 2008; 14 e 21 aprile 2008; 12 e 19 maggio 2008; 9 e 16 giugno 2008. Formimpresa presso il Comune di Lodi <i>Corso sulla Comunicazione: Piano di Sviluppo delle Competenze manageriali</i> Attestazione di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 2004/2005 TQM Consult La riorganizzazione dei processi e dei procedimenti nella P.A. Innovazione e processi organizzativi Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 2002/2003 promosso dalla Provincia di Lodi in collaborazione con lo studio Dedalo <i>L'intreccio dei significati dei ruoli e delle competenze</i> Percorsi di formazione per operatori nel Settore Prima Infanzia Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anno scolastico 1998/1999 Istituto professionale L.Einaudi di Lodi <i>Corso d'aggiornamento di Informatica</i>

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

discreta

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

discreta

- Capacità di espressione orale

discreta

Spagnolo

elementare

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

elementare

- Capacità di espressione orale

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze relazionali.

Dal 2002 a luglio 2017 ho gestito un'associazione sportiva che si occupava di danza moderna. Era di mia competenza la gestione dei rapporti con il corpo insegnanti, il gruppo genitori e di tutto il gruppo di operatori che ruota intorno alla scuola, per la gestione di eventi (service, coreografi, fornitori...) e per la gestione dei corsi bisettimanali.

Durante gli anni universitari ho anche lavorato presso strutture private come docente di materie umanistiche nei corsi pomeridiani e di recupero.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative.

Dal 1986 coordino il lavoro, all'interno di un'associazione sportiva, di vari istruttori; mi occupo di

- coordinamento, amministrazione di persone e progetti scolastici;
- di organizzazione di eventi (spettacoli, concorsi, partecipazioni);

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo il computer con una ottima conoscenza del pacchetto office, posta elettronica ed internet

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Dal 1986 al 2001 ho insegnato coreografia e danza moderna presso associazioni sportive (A.S.D. Fanfulla di Lodi) e strutture private (Medical Center di Lodi).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Elevate capacità nei seguenti ambiti:

- Grado di autonomia
- Grado di orientamento alla cooperazione, nel senso di condivisione di responsabilità e di lavoro di gruppo
- Capacità di analisi e di sintesi
- Grado di affidabilità e stabilità emotiva
- Capacità di visione sistemica delle situazioni, scomposizione in fasi e valutazione delle conseguenze di cause ed effetti
- Capacità di pianificazione e organizzazione proprie attività
- Capacità di pianificazione e organizzazione delle attività dei propri collaboratori
- Capacità di autocontrollo e controllo sugli altri, con specifico riferimento alla capacità di comprendere se le attività svolte sono in linea con gli obiettivi preposti
- Capacità di guidare i propri collaboratori, anche trasferendo, laddove necessario, parte del proprio potere decisionale (capacità di delega)
- Capacità di interazione con l'utenza
- Capacità di decisione con specifico riferimento a situazioni incerte
- Capacità di usare specifici strumenti o tecnologie di lavoro
- Capacità di innovare l'attività quotidiana e ottimizzarla, laddove possibile

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Lodi 22 Maggio 2019