

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIGLI VANESSA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01 Aprile 2009 - oggi: dipendente del Comune di Reggio Emilia (profilo professionale funzionario amministrativo cat. D1) presso il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione – Ufficio Organizzazione e Formazione
Comune di Reggio Emilia – Via S. Pietro Martire - 3

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente Pubblico

• Tipo di azienda o settore

Dipendente a tempo indeterminato

• Tipo di impiego

Analisi organizzative e supporto a processi di riorganizzazione di strutture, funzioni e processi operativi.

• Principali mansioni e responsabilità

Redazione organigrammi, funzionigrammi, job description

Coordinamento gruppi di miglioramento organizzativo

Progettazione e coordinamento interventi formativi

Coordinamento del processo di valutazione della performance individuale del personale non dirigente

Gestione procedure di attribuzione delle PEO

Consulenza ai servizi interni in materia di organizzazione del lavoro e formazione

Gestione procedure di affidamento diretto dei servizi di competenza dell'ufficio, anche tramite mercato elettronico Consip e Sater

Redazione atti amministrativi e regolamentari, incarichi dirigenziali

Gestione delle procedure interne di selezione comparativa dei titolari di posizione organizzativa

Coordinamento funzioni di sorveglianza sanitaria del personale dell'ente

• Date (da – a)

novembre 2005 - marzo 2009: consulente junior Comune di Reggio Emilia per l'analisi e la riorganizzazione dei processi di lavoro dei Servizi appartenenti all'Area Servizi alla città – Progettazione e supporto al coordinamento del progetto di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi "Piano di azione locale per la semplificazione amministrativa a favore delle imprese".

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Reggio Emilia – Via S. Pietro Martire,3

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Incarico professionale

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Analisi e riprogettazione dei processi di lavoro – Supporto tecnico e organizzativo al coordinamento di gruppi di miglioramento organizzativo interni all'Ente (semplificazione, integrazione e coordinamento processi di lavoro) .

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Aprile 2007 - Gennaio 2008: consulente ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italiani e Dipartimento Funzione Pubblica per la realizzazione di un progetto finalizzato all'attuazione di sistemi stabili di semplificazione amministrativa e miglioramento della qualità delle prestazioni (Progetto Comunesemplice)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Febbraio 2006 – marzo 2007 : Consulente per conto di Formez – Centro studi e formazione di Roma nell'ambito di un progetto di ascolto del personale e sviluppo del benessere organizzativo realizzato presso il Comune di Reggio Emilia

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - gennaio 2008 – marzo 2009 : collaborazione con DarVoce - Centro Servizi per il volontariato di Reggio Emilia

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Gennaio 2000 - dicembre 2005: collaborazione con Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl-

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Dicembre 2000 – Febbraio 2002: collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia - Servizio Politiche del Lavoro – Unità Operativa Sostegno all'occupazione e Organismi collegiali.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto all'attivazione, coordinamento organizzativo e assistenza tecnica al Tavolo provinciale di concertazione su prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
 - coordinamento di un gruppo di lavoro sulla formazione, organizzato nell'ambito del medesimo Tavolo di concertazione;
 - supporto all'attivazione alla Commissione provinciale per l'emersione del lavoro irregolare (L. 448/98);
 - Membro del Nucleo di Valutazione dei tirocini formativi e di orientamento finanziati con Fondo Sociale Europeo – obt. 3.

- Date (da – a)

Giugno – Agosto 2002: Consulente junior in collaborazione con Studio Meta di Piacenza nell'ambito del progetto "Analisi di clima organizzativo" realizzato presso l'Azienda Ospedaliera Ospedale San Salvatore di Pesaro
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera San Salvatore - Pesaro
- Tipo di azienda o settore

Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego

Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborazione alla progettazione degli strumenti di rilevazione
 - Conduzione interviste
 - Analisi ed elaborazione dati
 - Stesura e presentazione Report di ricerca.

- Date (da – a)

Maggio – Giugno 2001: consulente junior per conto di Formez - Centro Studi e Formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Formez – Sede di Vibo Valentia (CZ)
- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico
- Tipo di impiego

Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione dello studio di caso "L'assistenza tecnica al processo di selezione del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici di un Amministrazione Regionale. Il caso della Calabria":

 - Collaborazione alla progettazione degli strumenti di rilevazione
 - Conduzione interviste
 - Analisi ed elaborazione dati
 - Stesura e presentazione Report di ricerca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1993 – 1999 – **Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo: Politico -Economico**

Tesi di laurea: La gestione del sistema pensionistico e il volume di risparmio. Relatore: Prof. Paolo Onofri. Votazione: 110/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Amministrativo. Economia Politica. Microeconomia. Programmazione Economica. Economia degli intermediari finanziari. Statistica. Matematica per economisti. Scienze delle finanze. Econometria. Economia industriale.
- Qualifica conseguita

Diploma di laurea (vecchio ordinamento)
- Date (da – a)

1987 – 1992 – **Diploma di maturità scientifica.** Votazione: 51/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale Aldo Moro – Reggio Emilia
- Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

- Date (da – a) 8 giugno 2021 (4 ore) – Webinar “**Gli incarichi di personale lauti e Pubblici Dipendenti**” - Maggioli spa
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Principali riferimenti normativi. Contenuto e gestione del fascicolo del personale. L'utilizzazione del fascicolo nelle progressioni economiche e di carriera e per le valutazioni periodiche. Informatizzazione del fascicolo del personale, (D.P.C.M. del 13/11/14 e del Codice dei Beni culturali). Accesso agli atti del fascicolo e la tutela della privacy

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 12 Aprile 2020 (3 ore) – Webinar “**Le dinamiche gestionali di smart working, no organizza il nostro collaboratori**” - PromoPA Fondazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

La valutazione della performance individuale fra smart working e lavoro in ufficio; Le modalità di valutazione dei dipendenti in smart working; La valutazione della performance organizzativa; I nuovi POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile. La gestione delle risorse umane come leva principale del cambiamento organizzativo

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 10 giugno 2020 (4 ore) – Webinar “**Gli incarichi esterni e le nuove collaborazioni**” - Maggioli spa
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Gli incarichi di lavoro autonomo e le “nuove” collaborazioni organizzate dal committente, I presupposti del conferimento di incarichi di lavoro autonomo, I requisiti oggettivi e soggettivi e il procedimento di conferimento, Le deroghe e gli affidamenti diretti, I divieti

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 27 Aprile 2020 (3 ore) – Webinar “**Le dinamiche gestionali dello smart working : organizzare noi stessi e i nostri collaboratori**” - PromoPA Fondazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Smart organization: imparare ad essere organizzatori di noi stessi, Gestione dello scenario: organizzazione e regole. Problemi ricorrenti e tentate soluzioni. Comunicazione a distanza e lutto d'ufficio. Collaborare a distanza: leadership e membership. Collaborazione e proceduralizzazione forzata

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) Febbraio – maggio 2019 (40 ore) – Corso di formazione “**La gestione delle risorse umane**” - Corso II livello (Tipo A) - INPS Valore P.A. (Soggetti proponenti Fomel e Università Insubria) Formel – Università Insubria
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Strumenti di gestione dei contesti organizzativi, scienza del comportamento, gestione dei conflitti, psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni, lavoro di gruppo, leadership e management.

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 25 Maggio – 14 Giugno 2018 (12 ore) – Corso di Formazione “**Il nuovo CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali**” - Docenti: Dott. Pierluigi Mastrogiuseppe – Dott. Rosario Soloperto – Prof. Arturo Bianco
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Publiformez srl

Modifiche all'ordinamento professionale introdotte dal nuovo CCNL del Comparto Enti Locali, sottoscritto in data 21/05/2018

Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 29 Settembre – 13 ottobre 2016 (14ore) – Corso di Formazione “**Le novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti in materia di lavori pubblici**” - Docente: D.ssa Messina Anna

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Comune di Reggio Emilia in collaborazione con Caldarini&Associati
- Introduzione al nuovo Codice dei contratti pubblici: principali elementi di novità. Progettazione. Affidamento. Esecuzione. Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e obblighi di rendicontazione
- Attestato di partecipazione
- 15 Settembre 2016 (7 ore) – Corso di Formazione “ **Le novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti in materia di servizi e forniture**” - Docente: D.ssa Messina Anna
- Comune di Reggio Emilia in collaborazione con Caldarini&Associati
- Ambito oggettivo di applicazione, Programmazione e progettazione, Le procedure sotto-soglia L'affidamento diretto fino a 40.000 € (approfondimento), Gli acquisti minuti di importo inferiore a 1.000 €, Proroga, rinnovo, ripetizione di servizi analoghi, L'esecuzione del contratto, Gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza
- Attestato di partecipazione
- 19 Novembre 2015 (4 ore) – Corso di Formazione “ **Il mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi**” - Docente: D.ssa Messina Anna
- Comune di Reggio Emilia
- L'obbligo di ricorso al mercato elettronico, Il mercato elettronico di Consip. Il mercato elettronico di Intercent-ER. Analisi di RDO e ODA
- Attestato di partecipazione
- 16 -21 Luglio 2014 (9 ore) – Corso di Formazione “ **Diritto dell'informatica**” - Docenti: Prof. Avv. Martoni Michele – Avv. Rossi Michela (Università di Bologna)
- Comune di Reggio Emilia
- La proprietà industriale/intellettuale delle applicazioni e dei software. La proprietà delle sorgenti. Il diritto d'uso e riuso. La contrattualistica relativa al software: manutenzione, supporto, rinnovi, aggiornamenti di prodotto ecc..
- Attestato di partecipazione
- Febbraio – Marzo 2011 (36 ore) – Corso di **Formazione formatori** - Docente: D.ssa Righetti Claudia
- Comune di Reggio Emilia
- Le fasi del processo di apprendimento. La progettazione di massima e di dettaglio. Il public speaking. Il patto formativo. Il monitoraggio del clima e delle dinamiche d'aula
- Attestato di partecipazione
- Aprile – settembre 2008 – corso di formazione “**La valutazione in un'ottica dialogica**”
- Studio Aps analisi psicosociologica - Milano
- Strumenti di valutazione dei progetti sociali secondo un approccio dialogico
- Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Aprile – novembre 2003: 9 seminari nell'ambito dell' **Executive master in gestione dei processi formativi - Programma Seneca** – CTC Bologna:
 - 3,4,5 Aprile 2003: Seminario "La progettazione degli interventi formativi" – (G. Dall'Olio, P.S. Caltabiano)
 - 9, 10 maggio 2003: Seminario "L'E-learning e l'applicazione degli strumenti didattici innovativi (I.Macori)
 - 5, 6 giugno 2003: Seminario "La psicologia applicata ai processi di apprendimento" (E. Spaltro, D. Tartarini)
 - 26 giugno 2003: Seminario "progettazione e nuovi scenari dell'apprendimento" (M. Brusciaglioni)
 - Dal 27 giugno al 5 luglio 2003: Seminario "Metodi e strumenti per la gestione dell'aula" – (G. Dall'Olio, P. Vergnani)
 - 26,27 settembre 2003: Seminario "I giochi psicologi nella formazione" (F. Boccola)
 - 23,24 ottobre 2003: Seminario "La valutazione nella formazione" (S. Panini) –
 - 13 novembre 2003: Seminario "Processo formativo e life long learning"- (G.P. Quaglino) -
 - 20 novembre 2003: Seminario "La formazione per le organizzazioni" (E. Auteri)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CTC - Centro di formazione manageriale e gestione d'impresa della CCIAA di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione, conduzione e valutazione interventi formativi
 - Qualifica conseguita Attestati di partecipazione

- Date (da – a) 13, 14 maggio 2002: Workshop "**Teambuilding – facilitare e gestire gruppi di lavoro**".
Docente: Dott. R. Grandis

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl Caviago
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione gruppi di lavoro
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 13 marzo 2003: Workshop "**Costruire organizzazioni come presupposto dell'innovazione e dell'eccellenza:l'insegnamento di Adriano Olivetti**" –

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Club dell'innovazione e dell'eccellenza per la Pubblica Amministrazione - Praxiacademy
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo e benessere organizzativo
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 13, 30 Gennaio – 18 febbraio 2003: Corso - "**Riorganizzazione interna dei profili e delle competenze** - Socializzazione nuovi ruoli e responsabilità in un'ottica di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi organizzativi interni" - (L.Bisio – Labser srl)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo organizzativo
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) Settembre – Novembre 2000: Corso di formazione per **tutor della formazione a distanza** (Adeguamento delle competenze – Progetto F. Attor – Formazione formatori – Regione Emilia Romagna).
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia Romagna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti e tecniche per il tutoraggio di interventi formativi in FAD
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) Luglio 2000: Corso di formazione per l'**autovalutazione delle competenze** (Misura di accompagnamento Progetto F. Attor – **Formazione formatori** – Regione Emilia Romagna).
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia Romagna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti e tecniche per l'autovalutazione delle competenze
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a) Dicembre 1992 – Aprile 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna – Facoltà di scienze politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze **dell'amministrazione**, Diritto pubblico, Sociologia, Statistica, Econometria, Economia Politica, Scienza della finanze, Economia e politica industriale, Economia degli intermediari finanziari
 - Qualifica conseguita **Laura magistrale in Scienze politiche – Indirizzo politico-economico**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Tesi di laurea: Il sistema pensionistico e l'impatto sul volume del risparmio. votazione 110/110
- Date (da – a) Settembre 1987 – Luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale Aldo Moro – Reggio Emilia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Diploma di maturità scientifica** – votazione 51/60
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

buono
buono