

CURRICULUM VITAE
Dott.ssa Diodorina
VALERINO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VALERINO DIODORINA
Indirizzo	c/o COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA – P.LE SAN GIOVANNI, 2 – 29017 FIORENZUOLA D'ARDA (PC)
Telefono	0523 989220
Fax	0523 982680
E-mail	segreteria@comune.fiorenzuola.pc.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05 DICEMBRE 1966

ISTRUZIONE

- 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione
• Valutazione
Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico "G. Rummo" di Benevento
52/60
- 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione
• Valutazione
Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo internazionale
Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Facoltà di Scienze Politiche
110 e lode su 110
- 1994
• Nome e tipo di istituto di formazione
• Oggetto del corso
Vincitrice di borsa di studio
Nemetria Centro di Formazione – Foligno (PG)
Il post-produttivo nella gestione d'impresa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 31 dic. 1996
• Nome e indirizzo luogo di lavoro
Svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale
Comune di Redondesco – P.zza Castello 8, 46010 Redondesco (MN)
- da set. 1998 a dic. 1998
• Nome e indirizzo luogo di lavoro
Svolgimento dell'incarico di reggenza della segreteria del Comune di Castellucchio
Comune di Castellucchio – P.zza Pasotti 14, 46014 Castellucchio (MN)
- da gen. 1999 a gen. 2000
• Nome e indirizzo luogo di lavoro
Titolare della Convenzione di Segreteria tra il Comune di Redondesco e il Comune di Castellucchio
Comune di Redondesco – P.zza Castello 8, 46010 Redondesco (MN)
Comune di Castellucchio – P.zza Pasotti 14, 46014 Castellucchio (MN)
- da feb. 2000 a dic. 2001
• Nome e indirizzo luogo di lavoro
Svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale
Comune di Castellucchio – P.zza Pasotti 14, 46014 Castellucchio (MN)

- da dic. 2001 a set. 2003
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

Titolare della Convenzione di Segreteria tra il Comune di Castellucchio e il Comune di Marmirolo
Comune di Castellucchio – P.zza Pasotti 14, 46014 Castellucchio (MN)
Comune di Marmirolo – P.zza Roma 2, 46045 Marmirolo (MN)

- da ott. 2003 a feb. 2008
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

Titolare della Convenzione di Segreteria tra il Comune di Marmirolo e il Comune di Volta Mantovana, incaricata delle funzioni di Direzione Generale presso il Comune di Volta Mantovana
Comune di Marmirolo – P.zza Roma 2, 46045 Marmirolo (MN)
Comune di Volta Mantovana – Via Beata Paola Montaldi 15, 46049 Volta Mantovana (MN)

- da nov. 2007 a feb. 2008
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

Svolgimento delle funzioni reggenti di Direttore Parco del Mincio – Consorzio Enti Locali
Parco del Mincio – P.zza Porta Giulia 10, 46100 Mantova

- da marz. 2008 ad oggi
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

Svolgimento delle funzioni di Segretario – Direttore Generale del Comune di Fiorenzuola d'Arda (Piacenza)
Comune di Fiorenzuola d'Arda – P.le S. Giovanni 2, 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC)

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- da mag. a lug. 1997
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di Formazione Iniziale per Segretario Comunale
Scuola Superiore della Amministrazione dell'Interno SSAI - Roma

- da giu. 2001 a nov. 2001
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di Specializzazione per l'abilitazione a Segretario Generale di fascia B (idoneità a ricoprire sedi di segreteria comunale aventi un numero di abitanti compreso tra 10.001 e 65.000)
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL - Roma

- da ott. 2005 a mar. 2006
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di Specializzazione per l'abilitazione a Segretario Generale di fascia A (idoneità a ricoprire sedi di segreteria comunale aventi un numero di abitanti compreso tra 65.001 e 250.000)
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL - Roma

FORMAZIONE

- 5/11/12/19 giu. 1998
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "Le funzioni manageriali nella pubblica amministrazione"
SDA Bocconi Milano, ANCI Segretari Comunali - Mantova

- mag. – giu. 2000
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione "Merlino" sulle funzioni del Segretario Comunale e Provinciale
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Roma

- apr. 2002
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "la gestione delle riunioni"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

- giu. 2002
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "lavorare e realizzare nuovi servizi con la telematica"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

- nov. 2002
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "i nuclei di valutazione: visione e operatività"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

- mar. 2003
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "l'Ufficiale Rogante del Comune"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

- mag. 2003
- Nome e tipo di istituto di formazione

Corso di formazione: "la comunicazione nel contesto operativo"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

- set. 2003
• Nome e tipo di istituto di formazione
Corso di formazione: "comunicazione e gestione dei collaboratori"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano
- set. 2003
• Nome e tipo di istituto di formazione
Corso di formazione: "le procedure disciplinari negli enti locali"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano
- ott. 2003
• Nome e tipo di istituto di formazione
Corso di formazione: "lavorare per progetti"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano
- nov. 2003
• Nome e tipo di istituto di formazione
Corso di formazione: "tecniche di redazione degli atti amministrativi/regolamenti"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano
- mag. 2004
• Nome e tipo di istituto di formazione
Programma "Cantieri di Innovazione"
Dipartimento della Funzione Pubblica presso l'Università di Castellanza – Castellanza (VA)
- feb. 2006
• Nome e tipo di istituto di formazione
Organizzazione di giornate di studio e approfondimento sulle modifiche alla Legge n. 241/1990
Segretari Comunali della Provincia di Mantova - Mantova
- nov. 2006
• Nome e tipo di istituto di formazione
Settimana di studio sul nuovo Codice degli Appalti Pubblici
Scuola di Formazione Ipsoa - Mantova
- mar. - apr. - mag. 2007
• Nome e tipo di istituto di formazione
Corso di formazione: "Sviluppo delle Funzioni di Direttore Generale"
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

ESPERIENZE PROFESSIONALI SIGNIFICATIVE

- Servizio di distribuzione del gas naturale: rinegoziazione dei contratti in essere con le società di distribuzione, con introiti economici rilevanti per il Comune
- Costituzione di un'Istituzione per la gestione dei servizi sociali e culturali, ex art. 114 del TUEL
- Supporto all'Ufficio Tecnico ed all'Amministrazione per l'approvazione di strumenti di programmazione negoziata (Programmi Integrati di Intervento)
- Supporto all'Ufficio Legale per la stesura di Transazioni a chiusura di contenziosi lunghi e complessi
- Stesura di Convenzioni per la gestione di Servizi Associati tra Enti
- Presidente di Nucleo di Valutazione e di Commissioni di Concorso presso i Comuni sedi di servizio; membro esperto di Commissioni di Concorso presso altri enti.
- Rappresentanza del Comune di Marmiolo nell'ambito del "Programma Cantieri", coordinando il gruppo dei funzionari responsabili di servizio nell'ambito del tema di innovazione: "benessere organizzativo", promosso dal Ministero della Funzione Pubblica, finalizzato a promuovere l'innovazione nella Pubblica Amministrazione – presso Università di Castellanza (VA)

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Outlook
- Utilizzo di programmi di posta elettronica e corrispondenza via internet o tramite rete aziendale
- Ottima conoscenza ed utilizzo di motori di ricerca e banche dati normative e giurisprudenziali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

BUONO

BUONO

ECCELLENTE

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

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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