

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SAIARDI VALERIA</b>
Indirizzo	182, VIA FOSSE ARDEATINE, 03100 FROSINONE (FR)
Telefono	347/7819484
Fax	
E-mail	lilasia_vale@yahoo.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/06/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Da 8.06.1998 a tutt'oggi<br/>Comune di Frosinone – Settore Attività Economiche e Produttive – Piazza VI Dicembre – 03100 Frosinone<br/>Pubblica Amministrazione<br/>Contratto a tempo indeterminato (attualmente Profilo Professionale: Funzionario – Pos. Ec. D6)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Da giugno 1998 a giugno 1999 Responsabile Ufficio trasporti</li><li>• Da giugno 1999 Funzionario responsabile dell'Unità Operativa Attività Economiche e Produttive;</li><li>• Da ottobre 1998: responsabile del Centro d'iniziativa Locale per l'occupazione, oggi Centro Orientamento al lavoro; Responsabile Assicurazione Qualità per la implementazione ed il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità del Centro di Orientamento al lavoro;</li><li>• Da novembre 1999: Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive;</li><li>• Da gennaio 2000: referente istituzionale del Punto Locale Decentrato della Rete EURODESK Italy e relativa partecipazione alle attività seminariali organizzate dalla rete stessa;</li><li>• Da gennaio 2001 a tutt'oggi: conferimento d incarico di Responsabile di Area di Posizione Organizzativa in considerazione della funzione strategica del ruolo ricoperto e dall'alta professionalità riconosciuta;</li><li>• Da luglio 2002: Responsabile dell'Ufficio Agricoltura (L.R. 14/99);</li><li>• Da gennaio 2013: Responsabile Servizio Pubblica Istruzione – Asili Nido.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Da giugno 1998 a giugno 1999<br/>Comune di Frosinone – Piazza Vi Dicembre – 03100 Frosinone<br/>Pubblica amministrazione<br/>Contratto a tempo indeterminato<br/>Responsabile Ufficio Trasporti</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>NOVEMBRE 2000<br/>Associazione Ecosfera Formazione<br/>Formazione professionale<br/>Incarico professionale<br/>Docente al corso di formazione professionale nelle seguenti materie: orientamento e psicologia della comunicazione.</p>  |

- Date (da – a) DA FEBBRAIO 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ANCIFORM S.r.l.
  - Tipo di azienda o settore Servizi di formazione e consulenza per la Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione e docenza sulla normativa di semplificazione dell'attività amministrativa; incarico di docenza per i progetti PASS3 di Montenero di Bisaccia – PASS3 ASI di Gela e Associati – Castel Viscardo relativamente allo Sportello Unico per le Attività Produttive. Attività di progettazione, docenza e consulenza nell'ambito dell'Action Plan Sportello Unico Attività Produttive.
- 
- Date (da – a) DA DICEMBRE 1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ANCITEL S.p.a.
  - Tipo di azienda o settore Servizi di formazione e consulenza per la Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Docente sulla normativa in materia di semplificazione (D.Lgs. 11/02/1998) Progetto PASS3 – Sportello Unico per le Attività Produttive – Comune di Carbonia e Associati – PASS3 Comune di Messina
- 
- Date (da – a) Da gennaio a maggio 1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Cosenza
  - Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
    - Tipo di impiego Incarico professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Docente nei moduli di "Orientamento al Lavoro" e di "Socializzazione all'impresa" nell'ambito del progetto finanziato dal FSE "Informalavoro".
- 
- Date (da – a) Febbraio 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CGIL – Funzione Pubblica
  - Tipo di azienda o settore Associazione Sindacale
    - Tipo di impiego Collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione di percorsi formativi di Orientamento al lavoro per donne secondo la tipologia corsuale Retravailler – Coop.Hop-là di Cosenza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 1993
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Scienze Politiche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Internazionale – Economia Politica – Politica Economica – Diritto Pubblico – Diritto Privato – Diritto delle Comunità Europee – Diritto dei partiti politici – Storia Contemporanea – Storia delle dottrine Politiche – Sociologia – Lingua Inglese – Lingua Francese - Statistica
  - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche- indirizzo Politico Internazionale
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Magistrale
- 
- Date (da – a) Anno scolastico 1986/1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "B. Telesio" di Cosenza
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
  - Qualifica conseguita Diploma di Maturità classica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Scuola Media Superiore
- 
- Date (da – a) Ottobre 1994 – Settembre 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
      - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - 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)
    - 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)
    - 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)
    - 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)
    - 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)
    - Date (da – a)
- Centro Studi e Lavoro “La Cremeria” – Provincia di Reggio Emilia con il patrocinio della Regione Emilia Romagna  
 Promuovere e gestire l'introduzione di sistemi gestionali della P.A.; gestire il cambiamento ; avviare la comunicazione e l'integrazione tra i diversi sottosistemi delle organizzazioni pubbliche.
- Master per “Innovatori dei sistemi di Gestione della Pubblica Amministrazione” della durata di 1500 ore con Tirocinio Formativo (mesi di Giugno e Luglio 1995 presso il Comune di Reggio Emilia nel Settore Tempi ed Orari della Città – Pari Opportunità.
- Giugno 1996/giugno 1997
- FORMEZ P.A. - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. di Roma
- Corso di specializzazione su: Diritto Amministrativo – Diritto degli Enti Locali – contabilità pubblica – Organizzazione – Gestione del Personale
- Idoneità al Corso–concorso RIPAM 2AG7 (corso di specializzazione) della durata di 1000 ore
- Giugno 2006
- RETE EURODESK ITALY
- Il Servizio Civile Nazionale
- Operatore Locale di Progetto
- Aprile 2005
- Agenzia Lazio Lavoro (presso il Centro per l'Impiego di Frosinone)
- Metodologie, strumenti, procedure e tecniche per la gestione di gruppi di lavoro ed in particolare:  
 - promuovere un dialogo attivo e partecipativo nelle organizzazioni;  
 - stimolare percorsi di apprendimento organizzativo;  
 - sviluppare progetti e programmi di qualità;  
 - valutare progetti e programmi di lavoro;  
 - motivare ed allineare gruppi di lavoro e sistemi di partenariato;  
 - rendere più produttive riunioni ed incontri di lavoro;  
 - risolvere conflitti nei gruppi di lavoro e nei sistemi di partenariato.
- Attestato di partecipazione
- Corso di formazione FACILITA della durata di 40 Ore
- Febbraio/maggio 2003
- CERFE di Roma
- Le Strategie dello Sviluppo Locale – Il Marketing territoriale quale occasione di sviluppo della comunità locale; Metodi di analisi del contesto di riferimento
- Attestato di partecipazione
- Programma sperimentale di Formazione a Distanza “Introduzione allo Sviluppo Locale” nell'ambito di RAFAD
- Luglio 2002
- Agenzia Lazio Lavoro – Regione Lazio – F.S.E.

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>L'organizzazione dei nuovi servizi per l'impiego; scenario tecnologico, il SIL e i suoi strumenti; l'incontro domanda/offerta e il processo di orientamento; la piattaforma e-Labor</p> <p>Certificato di partecipazione</p> <p>Corso di formazione "Gestione Informatizzata delle funzioni dell'orientamento e dell'incontro domanda/offerta della durata di 64 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Gennaio 2002</p> <p>ECIPA-LAZIO - Frosinone</p> <p>Analisi del contesto territoriale; normativa di riferimento in materia di attività produttive; Elementi di marketing territoriale;</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Corso di formazione "Formazione per Agenti di Sviluppo Locale" della durata di 80 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>INSI - Frosinone</p> <p>Ingegnerizzazione del processo, pianificazione, programmazione delle attività, realizzazione, controllo della qualità, controllo di gestione in itinere, controllo del budget;</p> <p>Attestato di Frequenza</p> <p>Corso di formazione "Project management"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Da febbraio 2000 a tutt'oggi (n. 2 incontri annuali di coordinamento e di formazione nazionali della Rete EURODESK)</p> <p>EURODESK ITALY</p> <p>Nel corso degli anni le riunioni di coordinamento/aggiornamento organizzate dalla Rete Eurodesk Italy, sono state incentrate sulla disamina e l'approfondimento dei diversi programmi che l'Unione europea ed Il Consiglio d'Europa mettono a disposizione per I giovani oltre alla promozione di progetti di rete europea ed iniziative giovanili.</p> <p>Particolare attenzione è sempre riservata al Programma Gioventù ed ai Programmi loenardo da vinci e Socrates oggi confluiti nel più ampio Life Long Programm.</p> <p>Attestati di frequenza</p> <p>Formazione Rete EURODESK Italy sui Programmi Europei per la gioventù: Gioventù – Socrates – Leonardo da Vinci</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>15-16-17 novembre 2000</p> <p>Agenzia Lazio Lavoro (presso la Regione Lazio Roma)</p> <p>Normativa sul servizio tirocini; modalità operative per la gestione del servizio</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Seminario Informativo/formativo di 20 ore sul Servizio Tirocini</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Luglio 2000</p> <p>CESV - Roma</p> <p>Normativa di riferimento sull'utilizzo dei Fondi comunitari; modalità operative di progettazione europea con relativa rendicontazione</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Corso di Formazione sulla "Progettazione dei fondi comunitari"</p>

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 11 aprile/23 maggio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Servizi per il Volontariato di Frosinone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Principali tappe storiche dell'Unione europea; Le Istituzioni comunitarie; La moneta unica europea; I pilastri dell'Unione
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di formazione "Dall'Europa della moneta all'Europa sociale"
  
- Date (da – a) Aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero per i Beni Culturali e le Attività Culturali – Programma ADAPT
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Integrazione di servizi tradizionali della biblioteca con servizi innovativi e tecnologicamente avanzati al fine di consentire l'accesso all'informazione contenuta su supporti differenti dal libro; assistenza all'uso degli strumenti di ricerca e per orientare al servizio di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti (document delivery).
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di formazione "Creazione di mediateche per introdurre la Società dell'Informazione"
  
- Date (da – a) Gennaio-Febbraio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSIEL Enti Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione del P.E.G. ; Il sistema di pianificazione operativa; Predisposizione del budget; analisi dello scostamento tra obiettivi pianificati e risultati raggiunti; valutazione del personale.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Seminario "PEG e le connessioni con il bilancio e controllo di gestione"
  
- Date (da – a) Gennaio – Settembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lambda Research – Consulenti Associati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Selezione del personale; analisi della commessa e reclutamento; i colloqui individuali e di gruppo; la valutazione del personale; la gestione di una riunione; climi e culture aziendali
  - Qualifica conseguita Addetto alla Gestione delle Risorse Umane
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di qualifica professionale "Addetto alla Gestione delle Risorse Umane" di 800 ore
  
- Date (da – a) Giugno/settembre 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.R.F.O.T. - Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi territoriale; Ricerche di mercato; Procedure valutative, finanziarie e fiscali del commercio estero; tecniche degli scambi internazionali.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di formazione di "Marketing Internazionale" di 160 ore
  
- Date (da – a) Dal 12/11 al 14/12/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.R.F.O.T. - Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio dei modelli del processo comunicativo; Messaggi, codici, significati; la comunicazione non verbale – L'ascolto e l'empatia.

- Qualifica conseguita
- 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

Attestato di frequenza

Corso di formazione "Teorie e metodi della Comunicazione (i media, la pubblicità, le relazioni pubbliche)"

#### ALTRE LINGUA

**ITALIANA**

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

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

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi con persone di diverse culture; Ottime capacità comunicative ed espositive acquisite nelle diverse esperienze professionali citate.

Ottime capacità di analisi e problem solving.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati e utilizzate con successo oltre che nel lavoro anche nella mia attività di Presidente di una Associazione di Volontariato a carattere socio-sanitario.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE: MICROSOFT WORD, POWER POINT; INTERNET EXPLORER, OUTLOOK

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONE CAPACITÀ ARTISTICHE Sperimentate in diverse tecniche decorative.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pratica di sport quali: barca a vela, golf.

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Relatrice in convegni per conto Confindustria, Formez, Comune di Frosinone.;
- **Idoneità al Concorso per Dirigente** del Settore Attività Economiche e Produttive del Comune di Frosinone (dicembre 2003);
- Da gennaio 1998 componente della Commissione Provinciale (CS) per la Parità e le Pari Opportunità;
- Progettazione e organizzazione del Convegno, tenutosi a CS il 12/06/1996, sulla Innovazione nella Pubblica Amministrazione – CGIL funzione Pubblica;
- Borsista presso lo Stabilimento Tipografico De Rose S.r.l. – Montalto (CS), nell'ambito di una ricerca per la valutazione del clima aziendale.
- Donatrice di Midollo Osseo a favore di mio fratello Alfredo – Febbraio 2006

*Si autorizza l'uso dei dati personali ai sensi di legge*

Frosinone, 20.05.2013

Firma  
Valeria Saiardi