

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Vanja Guidotti
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità italiana
Data di nascita 06/12/1972
Luogo di nascita REGGIO EMILIA
Codice Fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.01.2000 al 31.12.2001 praticantato presso lo Studio commercialista del Dott. Manini Paolo.

Dal 01.01.2001 al 30.04.2002 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la società del Comune di Reggio Emilia "Reggio nel Mondo SRL" con mansioni di Responsabile amministrativo.

Dal 01.06.2003 al 30.06.2004 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Montecchio Emilia con mansioni di supporto amministrativo al Responsabile Tecnico del Piano di zona e del Servizio di Assistenza Anziani Distrettuale per la zona sociale della Val d'Enza.

Dal 01.07.2004 al 31.12.2005 incarico ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000 conferito dal Comune di Campegine per categoria D1 profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" correlato alle mansioni di Coordinatore Amministrativo dell'Ufficio Unico per la gestione associata del Servizio Assistenza Anziani Distrettuale, Piano di Zona e Centro per le Famiglie della Val d'Enza, in comando al Comune di Montecchio Emilia in qualità di ente capofila.

Dal 01.01.2006 al 30.06.2007 incarico ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000 conferito dal Comune di Bibbiano per categoria D1 profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" correlato alle mansioni di Responsabile Area Amministrativa del Servizio Sociale Integrato.

Dal 01.07.2007 al 31.12.2008 incarico ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000 conferito dal Comune di Bibbiano per categoria D1 profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" correlato alle mansioni di facente funzione del Responsabile del Servizio Sociale Integrato (gestione associata sovracomunale comprendente il Servizio Sociale Famiglia e minori, il Servizio sociale persone disabili, il Centro per le Famiglie della Val

d'Enza, il Servizio Assistenza Anziani Distrettuale.

Dal 01.01.2009 al 28/02/2011 incarico di lavoro a tempo determinato a seguito di superamento di relativo concorso pubblico , cat. D1, presso Unione Val d'Enza con mansioni di Responsabile Servizio Finanziario.

Dal 01.03.2011 ad oggi incarico di lavoro a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso , cat. D3, presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Carlo Sartori di San Polo d'Enza, con mansioni di Responsabile Area Amministrativa e Vice Direttore Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|------|--|
| 1991 | Diploma di maturità tecnica conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale "G. Scaruffi". |
| 1999 | Laurea in Economia e Commercio presso Università di Parma, con votazione 100/110 e tesi dal titolo "Nascita e sviluppo del Commercio Equo e Solidale". |

CORSI DI FORMAZIONE (AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE)

Settembre 1999-giugno 2000 Corso di formazione post laurea presso la Facoltà di Economia e Commercio in "Gestione delle risorse umane"

11.05.2007 "le novità nella stabilizzazione dei precari nel pubblico impiego" presso 3F-Former srl

24.10.2007 "Gli appalti pubblici dei servizi sociali nel nuovo codice dei contratti pubblici" presso Anci con Dott. Alberto Barbiero

Dal 10/01/2012 al 17/01/2012 "RSPP Formazione per datori di lavoro" 16 ore presso Futura Spa San Giovanni in Persiceto

19/07/2012 Seminario presso ANSDIPP, Sezione Regione Emilia Romagna: "L'accordo sul lavoro pubblico: nuove prospettive nel sistema di valutazione del personale e nelle relazioni sindacali per le ASP. I limiti della spesa di personale nelle ASP: teorie a confronto, anche per il 2013"

11/10/2012 partecipazione al convegno "ASP il modello ferrarese"

28/05/2013 corso di formazione " Contratto Decentrato e conto annuale" presso Publika

19/11/2013 partecipazione al corso di aggiornamento "Conflitti: rischio o risorsa?" presso RETE Reggio Emilia

Incontri di Formazione presso ANSDIPP:

- 21/01/2014 "Quale ASP dopo la legge regionale 12/2013?"
- 30/01/2014 "Novità in materia di personale nella pubblica amministrazione anche alla luce della legge di stabilità"
- 30/01/2014 "L'amministratore di sostegno e l'evoluzione dell'ufficio legale nelle nuove ASP e nei diversi soggetti pubblici gestori a cui è affidata la gestione dei servizi sociali alla luce della normativa regionale vigente"

10/02/2014 partecipazione al corso di formazione "La gestione del personale nel 2014" presso Publika

Gennaio – giugno 2015 Corso di formazione presso ASP Carlo Sartori sulla mediazione dei conflitti nelle organizzazioni complesse tenuto dalle dott.sse Susi Sorvillo e Antonia Sandrolini dell'Associazione Archè di Caviglioglio per un totale di 30 ore

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese, Inglese
discreta
discreta
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze in ambito organizzativo e di programmazione dei servizi socio sanitari, in controllo di gestione, redazione di budget e bilancio consuntivo, gestione del personale, patrimonio, sicurezza nei luoghi di lavoro e redazione di atti complessi.
Competenze in ambito di gestione delle dinamiche di gruppo e delle relazioni interpersonali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dell'uso del computer (Word, Excel, Access, ecc.)

Si autorizza l'utilizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.lgs 196/2003 s.m.i.

FIRMA
VANJA GUIDOTTI
