

**CURRICULUM VITAE**  
**Dott.ssa Diodorina VALERINO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<u>DIODORINA VALERINO</u>
Indirizzo	(OMISSIS)
Telefono	(OMISSIS)
E-mail	(OMISSIS)
Nazionalità	(OMISSIS)
Data di nascita	(OMISSIS)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2018  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Oggetto del corso  
**Corso per la Unione Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Lombardia e della Toscana**  
**SDA BOCCONI – School of Management**  
**Community of Management Pratiche dei Segretari Comunali e Provinciali**
- 2016  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Oggetto del corso  
**Corso D.A.E.L. - Dirigente Apicale dell'Ente Locale**  
**SDA BOCCONI – School of Management**  
**Perfezionamento delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente Locale**
- 2015-16  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Oggetto del corso  
**Corso Universitario di Alta Formazione**  
**AGES in collaborazione con il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"**  
**Organizzazione e Comportamento Amministrativo (COMPAMM)**
- 1994  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
• Oggetto del corso  
**Vincitrice di borsa di studio**  
**Nemetria Centro Formazione – Foligno (PG)**  
**Il Post-produttivo nella gestione d'impresa**
- 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**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Da marzo 2022 ad oggi**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da marzo 2019 a febbraio 2022**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da novembre 2018 a marzo 2019**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da mag 2015 ad ott 2018**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da ott 2014 ad apr 2015**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da nov 2013 a set 2014**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da set 2011 ad ott 2013**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da mar 2008 ad ago 2011**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da nov 2007 a feb 2008**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da ott 2003 a feb 2008**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da dic 2001 a set 2003**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da feb 2000 a dic 2001**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
  
  - **da gen 1999 a gen 2000**
    - Nome e indirizzo luogo di lavoro
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** del **Comune di Rimini**
- Comune di Rimini** – P.zza Cavour 27, 47921 Rimini.
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** della **Provincia di Siena**
- Amministrazione Provinciale di Siena** - P.zza Duomo 9, 53100 Siena
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** della gestione associata distretto del Cuoio, **Comuni di Santa Croce sull'Arno e Castelfranco di Sotto (PI)**
- Comune di Santa Croce sull'Arno - P.zza del Popolo 8, 56029 Santa Croce sull'Arno  
Comune di Castelfranco di Sotto- P.zza Remo Bertoncini 1, 56022 Castelfranco di Sotto
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** del **Comune Siena (classe IA)**
- Comune di Siena – Piazza del Campo, 1 – 53100 Siena (SI)
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** del **Comune di Capannori (classe IB)**
- Comune di Capannori – Piazza Aldo Moro, 1 – 55012 Capannori (LU)
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** del **Comune di Montecatini Terme (classe IB)**
- Comune di Montecatini Terme – Viale Giuseppe Verdi, 46 – 51016 Montecatini Terme (PT)
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario Generale** del **Comune di Bollate (classe IB)**
- Comune di Bollate – Piazza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI)
- Svolgimento delle funzioni di **Segretario-Direttore Generale** del **Comune di Fiorenzuola d'Arda (classe II)**
- Comune di Fiorenzuola d'Arda – P.le San Giovanni, 2 – 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC)
- Svolgimento delle funzioni di **Direttore Parco del Mincio – Consorzio Enti Locali Parco del Mincio**
- P.zza Porta Giulia, 10 – 46100 Mantova
- Titolare della Convenzione di Segreteria (classe II) tra il **Comune di Marmirolo** ed il **Comune di Volta Mantovana**
- Comune di Marmirolo – Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo (MN)  
Comune di Volta Mantovana – Via Beata Paola Montaldi, 15 – 46049 Volta Mantovana (MN)
- Titolare della Convenzione di Segreteria (classe II) tra il **Comune di Castellucchio** ed il **Comune di Marmirolo**
- Comune di Castellucchio – Piazza Pasotti, 14 – 46014 Castellucchio (MN)  
Comune di Marmirolo – Piazza Roma, 2 – 46045 Marmirolo (MN)
- Svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale del **Comune di Castellucchio (classe III)**
- Comune di Castellucchio – Piazza Pasotti, 14 – 46014 Castellucchio (MN)
- Titolare della Convenzione di Segreteria tra il **Comune di Redonesco** ed il **Comune di Castellucchio**
- Comune di Redonesco – Piazza Castello, 8 – 46010 Redonesco (MN)

- da set 1998 a dic 1998
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

- dal 31 dic 1996 ad ago 1998
- Nome e indirizzo luogo di lavoro

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI

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

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

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

## AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

- set 2016
- Nome e tipo istituto di formazione

- mar 2016
- Nome e tipo istituto di formazione

- gen 2016
- Nome e tipo istituto di formazione

- set 2014
- Nome e tipo istituto di formazione

- lug 2014
- Nome e tipo istituto di formazione

- mar 2014
- Nome e tipo istituto di formazione

- mag 2012
- Nome e tipo istituto di formazione

- gen 2012
- Nome e tipo istituto di formazione

- nov 2011
- Nome e tipo istituto di formazione

- feb 2010
- Nome e tipo istituto di formazione

Comune di Castelluccio – Piazza Pasotti, 14 – 46014 Castelluccio (MN)

Svolgimento dell'incarico di reggenza della Segreteria del **Comune di Castelluccio**  
Comune di Castelluccio – Piazza Pasotti, 14 – 46014 Castelluccio (MN)

Svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale del **Comune di Redondesco (classe IV)**  
Comune di Redondesco – Piazza Castello, 8 – 46010 Redondesco (MN)

Corso di specializzazione per l'abilitazione a Segretario Generale di fascia A  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL - Roma

Corso di specializzazione per l'abilitazione a Segretario Generale di fascia B  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL - Roma

Corso di formazione iniziale per Segretario Comunale  
Scuola Superiore della Amministrazione dell'Interno SSAI - Roma

Corso di formazione "Il Nuovo Piano Anticorruzione alla Luce del Recente aggiornamento normativo"  
ANCI Toscana, La Scuola Agenzia Formativa - Firenze

Corso di formazione "Le novità in materia di gestione del personale negli enti locali"  
ANCI Toscana, La Scuola Agenzia Formativa - Firenze

XVI MEETING sulla FINANZIARIA LEGGE DI STABILITA' 2017  
IFEL e ANCI

Corso di formazione "la buona amministrazione nel conferimento degli incarichi politico - amministrativi"  
ANCI Toscana, La Scuola Agenzia Formativa - Firenze

Corso di formazione "le misure di prevenzione della maladministration: rischi e controlli"  
ANCI Toscana, La Scuola Agenzia Formativa - Firenze

Corso di formazione "Bilanci negli Enti Locali per il 2014: patto di stabilità e le novità sull'imposizione immobiliare"  
LegaAutonomie – Convegno Nazionale, Firenze

Corso di formazione "Le Relazioni Sindacali dopo i recenti provvedimenti normativi in materia"  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Bergamo

Seminario "Servizi Pubblici Locali"  
Seminario "Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare degli Enti"  
ANCI Lombardia - Milano

Corso di formazione "Il Federalismo Fiscale Municipale – D.Lgs 23/2011"  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano

Corso di formazione "Riforma del personale degli Enti pubblici – D.Lgs 150/2009"  
LOGOS consulenza e servizi per imprese, enti e territorio - Piacenza

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>gen 2010</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Finanziaria 2010: analisi disposizioni normative" CIVICA consulenza e formazione enti pubblici - Cremona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nov 2009</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "D.Lgs 150/2009 - La Riforma Brunetta" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Emilia Romagna - Bologna</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nov 2009</b></li> </ul>	<p>Seminario di formazione "D.Lgs 150/2009 - La Riforma Brunetta" FormaFuturo - Parma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ott 2009</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Carta delle Autonomie Locali: DDI Calderoli" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Emilia Romagna - Bologna</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>apr 2009</b></li> </ul>	<p>Seminario di formazione "La disciplina in materia di spese di personale e la contrattazione decentrata – art. 76 L. 133/08" Comune di Castelvetro Piacentino (Pc)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mar - apr – mag 2007</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Sviluppo delle funzioni di Direttore Generale" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nov 2006</b></li> </ul>	<p>Settimana di studio sul nuovo Codice degli Appalti Pubblici Scuola di formazione Ipsoa - Mantova</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>feb 2006</b></li> </ul>	<p>Organizzazione di giornate di studio e approfondimento sulle modifiche alla Legge n. 241/1990 Segretari Comunali della Provincia di Mantova - Mantova</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mag 2004</b></li> </ul>	<p>Programma "Cantieri di Innovazione" Dipartimento della Funzione Pubblica presso l'Università di Castellanza – Castellanza (VA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nov 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Tecniche di redazione degli atti amministrativi/regolamenti" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ott 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Lavorare per progetti" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>set 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Le procedure disciplinari negli enti locali" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>set 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Comunicazione e gestione dei collaboratori" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mag 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "La comunicazione nel contesto operativo" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mar 2003</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "L'Ufficiale Rogante del Comune" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nov 2002</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "I Nuclei di Valutazione: visione e operatività" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>giu 2002</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Lavorare a realizzare nuovi servizi con la telematica" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>apr 2002</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "La gestione delle riunioni" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Regione Lombardia - Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mag – giu 2000</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Merlino" sulle funzioni del Segretario Comunale e Provinciale Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo istituto di formazione</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>giu 1998</b></li> </ul>	<p>Corso di formazione "Le funzioni manageriali nella pubblica amministrazione"</p>

• Nome e tipo istituto di formazione

SDA Bocconi Milano, ANCI Segretari Comunali - Mantova

**ORGANIZZAZIONE PROGRAMMI  
DI FORMAZIONE PER FUNZIONARI  
DELL'ENTE**

---

- *"Incarichi legali e Pubbliche Amministrazioni: il punto di vista degli Enti locali"*  
Convegno organizzato da Fondazione per la Formazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Firenze, Società Toscana degli Avvocati Amministrativisti e ANCI Toscana  
Firenze, 1 ottobre 2018
- Innovazione e semplificazione. La fatturazione elettronica e il ciclo di spesa nel Comune di Siena: quali vantaggi per l'ente e le imprese - Percorso di Riorganizzazione per processi del Comune di Siena in collaborazione con ANCI INNOVAZIONE SRL
- Percorso di Riorganizzazione per processi del Comune di Siena in collaborazione con ANCI INNOVAZIONE SRL  
  
Coordinatore del gruppo dirigenziale del Comune di Marmirolo (MN) al Programma "Cantieri di Innovazione" presso il Dipartimento della Funzione Pubblica Università di Castellanza – Castellanza (VA) – modulo di 3 giornate di lavoro
- Programma di formazione a sostegno dello sviluppo delle competenze direzionali del personale dipendente del Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC) - modulo di 8 giornate di lavoro  
Direttore del Corso: Dott.ssa Diodorina Valerino  
Coordinatore Scientifico del Gruppo di Lavoro: Prof. Renato Ruffini
- Programmazione Piano Triennale di Formazione del personale dipendente del Comune di Bollate

**ESPERIENZE PROFESSIONALI  
SIGNIFICATIVE**

---

- Relatrice alla Tavola Rotonda sul tema *"Trasparenza amministrativa e Privacy: un ossimoro?"* organizzata dall'**Università di Siena**
- Membro esperto della Commissione per l'affidamento del servizio specialistico per l'analisi organizzativa, la mappatura e la reingegnerizzazione di processi amministrativi dell'**Università di Siena**
- Rappresentante del Comune di Siena **nel Comitato di Indirizzo e Vigilanza della Società Pubblica Terre di Siena Lab srl**
- Membro esperto della Commissione di Concorso per l'assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativo- Contabile presso il **Comune di Montepulciano (SI)**
- Servizio di distribuzione del gas naturale: rinegoziazione dei contratti in essere con le società di distribuzione, con introiti economici rilevanti per il **Comune di Marmirolo**
- 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, Contratti di Quartiere
- 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
- Coordinamento per l'attivazione e gestione del Servizio Farmaceutico Comunale

- Ideazione Progettazione Attivazione del servizio di Sportello Unico per il Cittadino "Fiore Per Te" del Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC); sportello polifunzionale dei servizi comunali, integrazione con servizi di altri enti territoriali (Ausl, Acer, ...)
- Supporto all'Amministrazione per la gestione e il controllo delle società partecipate dell'Ente
- Rilevante esperienza in materia di gestione delle risorse umane e della contrattazione decentrata; Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica negli enti di appartenenza; membro esperto nelle commissioni di concorso per assunzione di funzionari dirigenti in vari comuni
- Stipula di contratti pubblici complessi in ambito di appalti integrati, in modalità elettronica ai sensi della L. 221/2012
- Relatrice al convegno: *"la sfida della dematerializzazione nella PA: criticità, opportunità e buone prassi"* nell'ambito dell'edizione 2013 di Risorse Comuni
- Coordinamento e direzione gruppo di lavoro per la realizzazione del Bilancio di Mandato/Sociale del quinquennio 2009-2014 del Comune di Montecatini Terme (PT)
- Gestione diretta del nuovo assetto organizzativo del Comune di Capannori

#### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac
- 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**

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUE	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI**  
*“Pensare globalmente, agire  
localmente”*

FLESSIBILITÀ E SPIRITO DI ADATTAMENTO  
OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E COORDINAMENTO  
PREDISPOSIZIONE A RISOLVERE PROBLEMATICHE CONCRETE E SPECIFICHE MANTENENDO LA VISIONE  
DEL QUADRO GENERALE E DEGLI OBIETTIVI PRIORITARI DELL'AMMINISTRAZIONE  
DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI  
CAPACITÀ DI PROGRAMMARE EFFICACEMENTE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE – VALORIZZAZIONE  
DELLE RISORSE UMANE  
PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO CON UN APPROCCIO CULTURALE ORIENTATO ALL'INNOVAZIONE

16 Novembre 2022

*F.to Dott.ssa Diodorina VALERINO*

---

Si autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e del Reg. UE 2016 n. 679 (GDPR).