

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALENTINA SPAGLI**
Indirizzo **VIA DELLA VILLA, 36 50056 MONTELUPO FIORENTINO (FI)**
Telefono **0571 51113 3314394767**
E-mail **Valentina.spagli@gmail.com**
Nazionalità italiana
Data di nascita 14 SETTEMBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Gennaio 2018
Oggi

Responsabile del servizio "Affari Generali" del Comune di Montelupo Fiorentino
Responsabile "Ufficio associato del personale"
Vice Segretario Comunale del Comune di Montelupo Fiorentino
Funzionario pubblico, categoria D2
Qualifica di "Esperto nel Project Management per gli Enti locali"
Direzione dei seguenti uffici:

Principali mansioni e
responsabilità

Ufficio unico (anagrafe, stato civile, URP, elettorale, centralini)
Segreteria generale
Ufficio stampa
Segreteria del sindaco
Servizi Culturali - MMAB
Servizi Informatici e Innovazione
Ufficio associato del personale (Comuni di Montelupo Fiorentino e Capraia e Limite)

Novembre 2014
Dicembre 2017

Responsabile del servizio "Comunicazione e servizi di supporto dell'Ente"
Funzionario pubblico, categoria D1
Qualifica di "Esperto nel Project Management per gli Enti locali"
Direzione dei seguenti uffici:

Principali mansioni e
responsabilità

Ufficio unico (anagrafe, stato civile, URP, elettorale, centralini)
Segreteria generale
Ufficio stampa
Segreteria del sindaco

Gennaio 2013
Ottobre 2014

Dal 30 gennaio 2013 membro della delegazione trattante di parte pubblica dell'Ente.
Responsabile del servizio "Servizi di supporto dell'Ente" del Comune di Montelupo Fiorentino
Funzionario pubblico, categoria D1
Qualifica di "Esperto nel Project Management per gli Enti locali"

Supporto agli amministratori e tecnici del Comune di Montelupo nel dare attuazione agli obiettivi di mandato dell'Ente, anche attraverso un'attività continuativa e sistematica di **fund raising** e partecipazione a bandi pubblici e di fondazioni private, in collaborazione con soggetti esterni e con tutti i servizi interni.

Coordinamento di progetti sperimentali, affidati direttamente dalla giunta, come ad esempio nel 2011/12:

- Principali mansioni e responsabilità
- il coordinamento del progetto di "Citizen satisfaction", per la rilevazione del gradimento di tutti i servizi comunali, realizzato in collaborazione con una società di ricerca esterna;
 - il coordinamento del progetto "lo partecipo in comune", di bilancio partecipativo, che ha coinvolto la cittadinanza in laboratori guidati da facilitatori esperti per l'individuazione di interventi prioritari da realizzare sul territorio;
 - il coordinamento sovralocale del progetto biennale "CREA, sulla violenza di genere", che ha interessato 15 comuni, due Società della salute e una ASL 11 e previsto la realizzazione di numerose azioni di sistema, interventi formativi e didattici, eventi e azioni di sensibilizzazione.

Gennaio 2011 - Dicembre 2012

Esperto nel Project Management per gli Enti locali

Funzionario specializzato, art. 110 TUEL, categoria D3

Datore di lavoro

Comune di Montelupo Fiorentino

Principali mansioni e responsabilità

Supporto agli organi istituzionali
Fund raising
Coordinamento progetti specifici

2007 - 2010

Esperto con funzioni di Staff del Sindaco

Funzionario, art. 90 TUEL, categoria D1

Datore di lavoro

Comune di Montelupo Fiorentino

Principali mansioni e responsabilità

- funzioni di Staff del Sindaco;
- supporto e assistenza agli organi di direzione politica dell'Ente,
- supporto agli organi consiliari,
- comunicazione interna e istituzionale;
- organizzazione di iniziative ed eventi;
- gestione e coordinamento di progetti specifici;
- rapporti con i Paesi gemellati;
- attività di rendicontazione sociale (coordinamento del progetto di rendiconto di mandato 2004-2009)

Il mio contratto prevedeva esplicitamente la **consulenza all'Ente nella progettazione e gestione di progetti finanziati**, che ho effettuato contestualmente al mio ruolo di staff del sindaco e di supporto alle attività della giunta municipale.

1998 - 2006

Collaborazione stabile con l'**ASEV** nella **progettazione e coordinamento di progetti finanziati**.

Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa – ASEV – Spa

Datore di lavoro

Agenzia formativa accreditata della Regione Toscana, dalla fine degli anni '90 costituisce un punto di riferimento nel territorio per la formazione professionale, l'orientamento scolastico e lavorativo, i servizi per l'impiego e la gestione di progetti di area, di sviluppo economico, turistico, sociale e culturale.

Principali mansioni e

Principali tappe del percorso interno all'azienda:

1999-2003

La collaborazione si sostanzia nella progettazione, **coordinamento e direzione di progetti nazionali e transnazionali**, finanziati prevalentemente con fondi europei, nelle seguenti aree di intervento: pari opportunità e conciliazione, inserimento socio-lavorativo di fasce deboli, immigrazione, formazione tecnico superiore, educazione degli adulti. Nell'arco di tempo indicato aumenta gradualmente la complessità degli interventi gestiti e muta la natura della collaborazione con l'azienda.

2004

Direzione della prima area di attività non formativa dell'Azienda: l'Area "Innovazione e Sviluppo" per la promozione di progetti di sviluppo a sostegno all'innovazione (tecnologica e organizzativa) del territorio. Fin dalla sua nascita l'Area – dotata di uno staff stabile di quattro collaboratori – ha gestito progetti di dimensione almeno regionale.

2005

responsabilità

Direzione dell'Area Formazione dell'Agenzia contemporanea alla direzione dell'**Area Innovazione e Sviluppo**. Il ruolo si esplica nella supervisione dei seguenti settori interni alla società, a ciascuno dei quali corrispondono alcuni collaboratori e un responsabile di settore:

- Formazione Enti Locali,
- Centro Interculturale,
- Formazione professionale e Educazione degli Adulti,
- Formazione aziendale e a pagamento,
- Servizi per l'Impiego.

2006

Responsabile della Programmazione e Controllo dell'Agenzia per lo Sviluppo. Ruolo trasversale a tutte le attività aziendali: attività formative, segreteria e front office, progettazione, comunicazione esterna.

1997 - 1999

Ricercatrice sociale

Fondazione Giovanni Michelucci – Fiesole

Datore di lavoro

La Fondazione costituisce un consolidato punto di riferimento regionale nella ricerca/progetto sui temi dell'habitat sociale e del rapporto fra spazio e società.

Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con la Fondazione Michelucci di Fiesole alla realizzazione di alcune ricerche, commissionate dalla Regione Toscana, riguardanti il tema dell'immigrazione e dell'esclusione urbana. In particolare:

- "La condizione degli immigrati nel Quartiere 5 di Firenze" ;
- "La legge 73/95: le decisioni, i conflitti, le realizzazioni.
- "La situazione degli anziani nel Comune di Empoli".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità tecnica

Titolo di Studio

Conseguita nel 1990 presso l'ITC C. Cattaneo di San Miniato
Votazione 60/60

Laurea in Scienze politiche – indirizzo politico sociale

Conseguita il 21/04/1997 presso la Facoltà Cesare Alfieri di Firenze
Votazione: 110 e lode

Tesi in sociologia: "Aspetti sociologici della devianza e carcerazione femminili".

Tesi di ricerca, condotta sulla base dell'elaborazione di dati e interviste in profondità effettuate a operatori penitenziari di otto carceri femminili italiani.

Formazione complementare
(principali percorsi formativi e di aggiornamento)

2014: "Benessere Organizzativo nelle organizzazioni". Bologna – ESTE – 8 ore

2012-2013: Corso specialistico in Diritto degli Enti Locali – 60 ore, Agenzia Formativa

accreditata dalla Regione Toscana "SELF", di San Miniato.

2011: "Marketing e principi di customer satisfaction nella P.A" – 24 ore, ASEV;

2010

- "La redazione degli atti amministrativi" – 8 ore - Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa (ASEV)
- "Il regolamento per la concessione di contributi e patrocini alle forme associative" - 12 ore, ASEV
- Partecipazione, in rappresentanza del Comune di Montelupo, al progetto di formazione/intervento: "Dalla Conoscenza al cambiamento" – Fase 2, Finanziato dalla Regione Toscana e coordinato dall'avvocato Adriana Laudani.

2008-2009

- L'impatto del Web 2.0 e dei social media nella comunicazione della PA – 8 ore, IULM Comunicazione, Milano
- "Leggi e regolamenti: vincoli o opportunità ?" – 16 ore – ASEV
- "L'ascolto e la gestione dei reclami" – 16 ore, Associazione italiana della comunicazione pubblica e istituzionale
- "Il cerimoniale e le sue regole" – 16 ore, ASEV

2007

- "Gli strumenti di programmazione della Regione Toscana" – ASEV
- "L'attivazione delle politiche ambientali della Regione Toscana, il PRAA 2007-2010" – ASEV
- "Cultura in Europa. I programmi di finanziamento a favore dei progetti culturali", ASEV

2004-2006

- "Gli strumenti della formazione" – 25 ore, Studio APS di Milano
- "Operatore per l'inserimento lavorativo delle fasce deboli", 104 ore, Progetto Equal Net-Met

1997-2003

- Corso intensivo di perfezionamento organizzato dal Dottorato di ricerca in Metodologia delle scienze sociali e politiche dell'Università di Firenze, 25 ore
- "L'analisi dei dati con SPSS" (programma informatico per l'elaborazione di dati statistici) – 24 ore, Università di Firenze
- "Tecniche e modalità di realizzazione dei progetti comunitari" – 24 ore, Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa.
- "Il Project Cycle management e le parti della proposta", Regione Toscana.

Pubblicazioni

- "Immigrazione, convivenza urbana, conflitti locali". Ed. Pontecorboli, Firenze, 2000.
- "Telelavoro: dove, come quando. Sette studi di fattibilità su aziende ed Enti toscani". A cura di Patrizio di Nicola, Ed. Del Cerro, 2003. Coordinamento del Progetto;
- "Il Progetto Montelupo" – Rendiconto di mandato 2004-2009 – Comune di Montelupo Fiorentino, 2009. Coordinamento del Progetto;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE

OTTIMA
BUONA
BUONA

INGLESE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

BUONA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono abituata a lavorare in piena autonomia, nel rispetto degli obiettivi e del budget assegnatomi, ma credo di dare il meglio di me nella cooperazione in *team*.

Gestisco progetti da più di un decennio e questo mi ha abituato al lavoro di rete, per obiettivi, alla pianificazione e valutazione dei risultati.

Ritengo di avere buone capacità di coordinamento e doti relazionali e comunicative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo quotidiano del pacchetto office e dei principali applicativi aziendali.

Internet, posta elettronica.

Uso abitualmente i più diffusi social media.