

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**Del Giudice Sara**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Nata a Milano il 7 ottobre 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Da febbraio 2005 ad oggi**

**Formel Srl**

*Scuola di Formazione Enti Pubblici*

**Referente per la formazione e Project Manager per progetti formativi**

Realizzazione di percorsi di formazione e di orientamento presso le sedi Formel dislocate sul territorio nazionale e presso le singole Amministrazioni, a livello residenziale.

Attività di rilevazione del fabbisogno formativo, progettazione formativa su tutte le materie di interesse per la Pubblica Amministrazione approfondendo, in particolare, il tema della comunicazione e delle relazioni interpersonali all'interno dell'Ente e verso l'esterno.

Attività di tutoring. Partecipazione ai corsi in qualità di Assistente formativo, al fine di garantire un monitoraggio costante dell'attività svolta ed un miglioramento del servizio offerto, anche e soprattutto rispetto alle esigenze effettive emerse dai partecipanti, al fine di offrire una formazione sempre più allineata ai reali fabbisogni.

Organizzazione di tutti gli aspetti logistici/organizzativi, della strumentazione e del materiale didattico.

Project Manager per progetti formativi complessi erogati per Ministero della Giustizia, Inps, Metropolitane Milanesi.

Da febbraio 2004 a gennaio 2005

**C.C.I.A.A.**

**Camera di Commercio di Milano**

*Area personale e organizzazione – Ufficio formazione*

Gestione stage e progettazione formativa

- Gestione processo di attivazione stage (analisi bisogni aziendali, formulazione proposta di stage, screening dei curricula, colloqui di selezione, scelta del candidato adatto, avvio delle procedure di attivazione dello stage)
- Amministrazione e gestione degli stagisti
- Organizzazione e realizzazione di incontri formativi e di orientamento per gli stagisti, interviste, questionari di valutazione, realizzazione di guide alla stesura del curriculum vitae e alla gestione del colloquio conoscitivo
- Divulgazione di informazioni sulla realtà dello stage in C.C.I.A.A. attraverso pubblicazione di articoli sul periodico camerale, stesura di report e realizzazione di un manuale di istruzioni per l'avvio e lo sviluppo degli stage
- Tutor di corsi di formazione per lo sviluppo manageriale (in particolare gestione d'aula e preparazione materiale per corso sul comportamento organizzativo rivolto al personale camerale)
- Progettazione corsi di formazione per tutor aziendali

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da giugno 2003 a gennaio 2004

#### **Camaleonte srl**

Legnano – Milano

*Società di servizi*

Gestione attività della Società (selezione e fornitura personale, fornitura pulizie civili e industriali, organizzazione eventi)

- Selezione del personale attraverso interviste e colloqui conoscitivi
- Amministrazione e gestione del personale assunto
- Contatti con i clienti
- Gestione della contabilità generale, contatti con il commercialista
- Organizzazione di eventi

Dal 1998 al 1999

#### **Comune di Cornaredo**

Cornaredo - Milano

*Sociale*

Gestione assistenza e accompagnamento, presso il Centro di neuropsichiatria infantile, di alunni di scuola materna ed elementare in condizione di disagio

Dal 1999 al 2000

#### **Marketing e telematica**

Milano

*Società di marketing*

Operatrice telefonica

Indagini di mercato rivolte a diversi settori professionali

Dal 1997 al 2001

#### **GPII Servizi**

Rho – Milano

*Cooperativa per la formazione e l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati*

Volontaria

Organizzazione e realizzazione di progetti educativi finalizzati a sviluppare capacità cognitive, comunicativo/relazionali e psicomotorie, con l'obiettivo di rendere più autonomi soggetti in condizione di handicap e favorirne l'inserimento all'interno della società.

Dal 1997 al settembre 2002

#### **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**

Tesi di laurea discussa con il Prof. Giorgio Bocca dal titolo "*I contratti di lavoro con finalità formativa*". Votazione 108/110

Laurea in Scienze dell'Educazione

Specializzazione in Esperto nei processi formativi

Durante il percorso universitario ho svolto attività di tirocinio presso il Centro di formazione professionale **IAL Lombardia** nel settore della progettazione. Nel periodo ho avuto modo di partecipare a diversi incontri finalizzati ad analizzare ed approfondire tematiche ed aspetti innovativi nell'ambito delle forme contrattuali che prevedono l'alternanza tra formazione e lavoro.

**Dal 2005 ad oggi**

#### **Formel Srl**

Corsi su temi giuridici, amministrativi, tecnici, manageriali, comunicativo-relazionali, ecc. di interesse per la Pubblica Amministrazione.

Essendomi occupata di progettare, organizzare ed assistere, in qualità di tutor,

corsi sui più diversi aspetti che interessano la PA, ho acquisito un insieme di conoscenze e competenze sugli elementi che contraddistinguono la realtà degli enti pubblici.

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Nel luglio 2003

### **S.I. Servizi informatici di Milano**

Corso sulle risorse umane

Buona conoscenza delle principali tecniche di analisi, valutazione e gestione delle risorse umane

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Dal 2002 al 2003

### **Studio di consulenza linguistica di Arese MI**

Corso di lingua inglese

Perfezionamento della lingua inglese (parlata e scritta) e della grammatica

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Nel 1997

### **Istituto superiore I.T.C. di Bollate MI**

Corso di informatica

Attestato

Perfezionamento delle conoscenze informatiche (Windows, Internet, Pacchetto Office)

Maturità scientifica conseguita presso il

### **Liceo scientifico Falcone e Borsellino di Arese MI**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

Italiano

Inglese livello intermedio

Buona conoscenza di Windows, Internet, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), Front Page, Access

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

- **Associazione tra sordi e udenti di Milano:** attestato relativo alla conoscenza delle basi del linguaggio dei sordomuti

Milano 29 Marzo 2023

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

- **Autocertificazione**

(ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2009)

La sottoscritta Del Giudice Sara nato a Milano il 07.10.1977 e residente ad Arese nella Via Don Enrico Cantù, 3/b - Codice Fiscale DLGSRA77R47F205F consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere che sono previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, dotto la propria personale responsabilità

- **DICHIARA**

di essere in possesso dei TITOLI E COMPETENZE descritte nel presente CURRICULUM VITAE

*Sara Del Giudice*