

CURRICULUM VITAE

Vanna Giunti – Informazioni personali

Data di nascita: 5 dicembre 1965

Genere: Femmina

Luogo di nascita: Siena

Luogo di residenza: Siena

Situazione familiare: sposata dal 1995. Senza figli, ma in relazione molto stretta con 5 sorelle Bieloruse che dal 2002 hanno trascorso nella nostra casa, in estate ed in inverno, vacanze per la salute, in conseguenza dell'esplosione di Chernobyl. Le cinque ragazze, oramai adulte, continuano a frequentare la nostra casa per periodi di vacanza e/o di studio.

Interessi oltre il lavoro:

Lettura. Argomenti di particolare interesse: letteratura, filosofia, storia, psicologia, ambiente, eventualmente romanzi e testi umoristici.

Attività all'aperto come trekking urbano, escursionismo, jogging, sci, bicicletta, nuoto e giardinaggio; recentemente mi sto dedicando alla coltivazione di un orto approfondendo la permacultura.

Ho seguito un corso di "Pizzica", danza popolare del sud Italia, ascolto la musica classica e seguo corsi di yoga e meditazione.

Mi piacciono i concerti, prevalentemente di musica classica, e l'opera.

Amo viaggiare, e a tale proposito studio la lingua inglese con regolarità dal 2014 e dall'anno 2022 ho iniziato a studiare la lingua tedesca.

CURRICULUM STUDIORUM

1980 - 1984 – Scuola secondaria: Liceo Classico

1992 – Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche presso l'Università degli Studi di Siena

1999 – Diploma di pianoforte presso il Conservatorio di Livorno.

2016-2019 – Scuola di Counsellor – S.I.CO.F. Roma (riconosciuta da A.I.C.C.eF.)

2017 – International House London – corso di lingua inglese dal 4/09/2017 al 22/09/2017 (B2 Upper Intermediate level)

2018 - International House London – corso di lingua inglese dal 10/09/2019 al 28/09/2019 (B2 Upper Intermediate level)

2019 -International House Dublin – corso di lingua inglese dall'11/08/2019 to 30/08/2019. (B2.2 Pre-Advanced level)

2022 – Deutsches Institut Florenz – corso di lingua tedesca on-line dal 29/01/2022 all'11/05/2022

ESPERIENZE DI LAVORO

1994-2000 Istruttore direttivo presso l'ufficio stipendi del Comune di Siena: ho acquisito gli strumenti necessari in ambito contabile e sviluppato conoscenze in merito ad aspetti fiscali.

2000-2011 Direttore amministrativo presso l'Istituto Superiore di Studi Musicali di Siena (ex-Istituto Musicale Pireggiano), frequentato da una media di 300 studenti provenienti da tutta Italia.

Descrizione dell'attività:

- organizzazione dei corsi e delle strutture per gli studenti
- organizzazione degli eventi in collaborazione con altre istituzioni
- gestione dell'amministrazione dell'organizzazione
- gestione degli aspetti finanziari
- gestione delle procedure di assunzione nel rispetto della vigente normativa pubblica.

Dal 2011 al 14 ottobre 2021 – Responsabile del personale del Comune di Siena

Successivamente in aspettativa per motivi personali, nel rispetto della normativa contrattuale di settore.

Competenze trasversali (Soft skills)

Apprendimento attivo – ho sempre voglia di imparare cose nuove e fare nuove esperienze. Questo è il motivo per cui continuo a studiare, prevalentemente gli ambiti che mi interessano, come pure ho deciso di fare nuove esperienze lavorative, più vicine ai miei interessi.

Problem solving e team working – non mi perdo di fronte ai problemi ma inizio subito a cercare le soluzioni insieme ai miei collaboratori. Questo mi ha permesso di poter gestire le strutture /ambienti sopra evidenziati

Gestione del tempo - questa abilità mi ha permesso, nella vita, di poter coltivare gli interessi elencati tra le attività extra lavoro oltre che ai percorsi di studio extra rispetto al classico percorso universitario.

Flessibilità – totale disponibilità ovunque vi è la possibilità di imparare e altresì dove è necessario al fine del raggiungimento degli obiettivi.

Motivazione – ritengo sia il motore per poter svolgere al meglio qualsiasi cosa. Al meglio per il raggiungimento degli obiettivi prefissati ma anche come aspetto personale. E' questo elemento che mi ha permesso una crescita personale che reputo significativa e che mi ha sempre spinto a fare le scelte migliori in ogni ambito e momento della mia vita; mi ha permesso di raggiungere importanti obiettivi e di ottenere una conseguente gratificazione personale, oltre che professionale.

Gestione dei conflitti – il percorso di studi come cancellor e l'attività svolta nella gestione del personale mi hanno permesso di apprendere strumenti importanti, e di sperimentarli negli ambiti suddetti, necessari a mediare situazioni difficili e rafforzare i legami tra singoli o gruppi.

Empatia – la capacità “di mettersi nei panni dell'altro” ritengo sia un aspetto fondamentale in ogni ambiente di lavoro. Nella mia esperienza, sia come dipendente che come responsabile, ho prediletto l'ascolto, quello attivo, al fine di poter sempre mettere al confronto le mie idee con quelle degli altri e mantenere il necessario livello di interscambio e conseguente crescita sia professionale che personale.