

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Giudici Lorella
Indirizzo	
Telefono	
e-mail	lorella.giudici@comune.rho.mi.it
Data di nascita	
Cittadinanza	italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	Dal 1° gennaio 2009
Datore di lavoro	Comune di Rho
Settore	Area Affari generali, Personale e Organizzazione Ufficio Segreteria Organi istituzionali e Ufficio Diritti Unità di Staff Approvvigionamenti Area 1
Profilo	Istruttore amministrativo
Competenze	Attività relative all'assistenza agli organi istituzionali e loro componenti Adempimenti relativi a: Anagrafe amministratori, Bollettino situazione patrimoniale amministratori Gestione procedimenti relativi a: Accesso agli atti e accesso civico, petizioni e iniziative popolari (referendum) Presidio segnalazioni dei cittadini sulla piattaforma Comuni-chiamo Referente per l'implementazione e l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Rho Gestione sito web comunale per la parte riguardante l'amministrazione e le elezioni Gestione procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi mediate l'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale Mepa e Sintel Segretaria del Presidente del Consiglio Comunale dal 2002 al 2004 Supporto all'Ufficio Elettorale e all'8 Sottocommissione elettorale circondariale Coordinatore per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anni 2019-2025

ISTRUZIONE

Laurea in Lingue e Letterature straniere moderne conseguita presso Università statale degli Studi di Milano - anno 1996

FORMAZIONE

Il Documento di gara unico europeo – DGUE
13/04/2026

	Corso pratico-operativo sulla piattaforma Acquistinretepa 30/01/2026
	Temi caldi sugli appalti pubblici a 10 mesi dal Correttivo e alla luce del Decreto Infrastrutture 01/10/2025
	Gli affidamenti diretti in MEPA post-digitalizzazione 22/09/2025
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI	Capacità di organizzare le attività in funzione di obiettivi e scadenze Flessibilità e adattabilità capacità di lavorare in gruppo Apertura alla sperimentazione Capacità di organizzazione e coordinamento del gruppo di lavoro e delle relative attività
COMPETENZE INFORMATICHE	Competenze informatiche: conoscenza pacchetto; ottima capacità di utilizzare i principali browser web e gli applicativi di posta elettronica; buona conoscenza del pacchetto Office.
COMPETENZE LINGUISTICHE	Madrelingua: Italiano Altre lingue Inglese Capacità di lettura : ottimo Capacità di scrittura: ottimo Capacità di espressione orale : buono
PATENTE	Patente B



LORELLA
GIUDICI
23.06.2026
17:07:13
GMT+02:00