

## Cristiana Valenti

### INFORMAZIONI PERSONALI

Sesso Femmina | Data di nascita 1968

ANZIANITA' DI SERVIZIO  
MATURATA NELL'AMBITO DI  
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Dal 3.01.2023

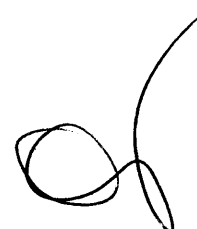
**Avvocatura dello Stato** – Dirigente di II fascia a tempo indeterminato con incarico di direzione dell'Ufficio amministrativo unico dell'Avvocatura distrettuale dello Stato di L'Aquila.

Dal 22.12.2021

**Avvocatura dello Stato** – Dirigente di II fascia a tempo indeterminato vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami nominata con Decreto congiunto della Corte dei Conti e dell'Avvocatura dello Stato n. DECSG 306 del 17 dicembre 2021. In formazione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione ex art.28, comma 6 del d.lgs n.165 del 2001 e art.6 del DPR n.272 del 2004.

Dal 02.05. 2016 al 21.12.2021

In comando presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica- Ufficio Relazioni Sindacali** Funzionario Giuridico Amministrativo Cat. A3/F3 a tempo indeterminato



- Dal 01.09.2013 al 30.04. 2016 **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - DG Tutela delle Condizioni di Lavoro e delle Relazioni Industriali.** Funzionario giuridico - amministrativo Cat.A3/F3 a tempo indeterminato.
- Dal 06.07.2009 al 31.08.2013 **Comune di Sassari** Funzionario giuridico - amministrativo a tempo indeterminato Cat.D3 giuridica - Responsabile Servizio Ottimizzazione e Staff Sportello Unico Attività Produttive.
- Dal 01.02.2009 al 05.07.2009 **Comune di Cargeghe (Sassari)** Funzionario giuridico - amministrativo (Cat.D3 giuridica) a tempo indeterminato – con nomina di Vice-segretario comunale
- Dal 19.06.1996 al 31.01.2009 **Comune di Cargeghe (Sassari)** Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato – con incarichi a tempo determinato di segretario comunale

SVOLGIMENTO, NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI ATTIVITA' PROFESSIONALE QUALIFICATA

- Dall'8.7.2019 al 27.9.2020 Nominata Responsabile Unico del procedimento in una gara d'appalto per l'affidamento di servizi in occasione di una conferenza internazionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Dal marzo 2018 al 21.12.2021 Ha istruito e curato gli adempimenti in materia di trasparenza e accesso agli atti per l'Ufficio Relazioni Sindacali del Dipartimento della Funzione Pubblica. Individuata quale referente FOIA per l'Ufficio.
- Dal 13.07.2017 al 31.08.2017 Su disposizione del Capo Dipartimento della Funzione Pubblica ha partecipato ai lavori nel gruppo individuato per l'introduzione dello Smart Working.
- Dal 2.05.2016 al 21.12.2021 Nell'ambito del Servizio per la contrattazione collettiva dell'Ufficio Relazioni sindacali del Dipartimento della Funzione Pubblica ha curato le attività di indirizzo e coordinamento in materia di relazioni sindacali delle amministrazioni pubbliche; si è occupata della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa per i pubblici dipendenti. Ha curato le certificazioni dei contratti ex art. 40-bis, co.2, del d. lgs n.165 del 2001. Ha curato la predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio dei Ministri in materia di contrattazione. Ha collaborato alla predisposizione dei pareri sull'applicazione delle norme contrattuali alle Pubbliche Amministrazioni e all'attività istruttoria con riferimento agli atti parlamentari inerenti la contrattazione collettiva.
- Dal 01.09.2013 al 30.04.2016 Ha curato per conto del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali l'Analisi della rappresentatività sindacale, costo del lavoro e curato la predisposizione di pareri giuridici sulla contrattazione collettiva di primo e secondo livello nell'ambito del settore privato.

Componente dell'organismo di verifica incaricato dal Ministero del lavoro e



- Dal 01.09.2015 al 27.04.2016 delle politiche sociali in esecuzione dell'Ordinanza collegiale seconda sezione del TAR Lazio n.8473/2016. Ricorsi n.8475/2015 e n.8744/2015 rispettivamente Soc. Manutencoop Facility Management spa/Roma Capitale e Soc. Roma Multiservizi spa/Roma Capitale.
- Dal 22.05.2015 al 30.04.2016 E' stata selezionata dal Segretariato Generale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali quale componente del gruppo di lavoro per l'attività di *Internal Audit*.
- Dal 06.07.2009 al 31.08.2013 Responsabile del servizio ottimizzazione dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Sassari. Ha curato la fase di *Start Up* dello Sportello Unico ed in particolare è stata nominata Responsabile del Progetto sovracomunale di gemellaggio tra diversi sportelli unici delle attività produttive della Sardegna per la diffusione di buone prassi coordinando il gruppo di lavoro. Il Progetto è stato finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna.
- Dal 2010 al 31.05.2013 Titolare dell'incarico di consulenza giuridico-amministrativa presso il Sistema Turistico Locale Sardegna Nord Ovest s.c.a.r.l. per l'attuazione del programma operativo, dei relativi interventi e appalti;
- Dal 1.10. 2010 al 26.04.2011 Inserita nel gruppo di lavoro per la stesura del Bilancio Sociale del Comune di Sassari riferito all'anno 2010.
- Dal 2005 al 2011 Componente di diverse Commissioni di concorso in qualità di Presidente e/o commissario (Comune di Sassari; Comune di Olbia (Prov. Sassari); Comune di Cargeghe (Prov. Sassari); Comune di Valledoria (Prov. Sassari).
- Dal 01.01.2008 al 31.12.2008 titolare dell'incarico di *co.co.co.* in qualità di Esperto in materie giuridiche per l'assistenza tecnica e di supporto alla DG Beni Culturali presso la Regione Autonoma della Sardegna - Cagliari. L'incarico in parola ha avuto ad oggetto l'attività di coordinamento presso la suddetta Direzione Generale del gruppo di lavoro tra cui n.1 esperto giuridico e n.2 esperti tecnici nella predisposizione degli atti di gara relativi a servizi, forniture e lavori inerenti appalti sopra soglia comunitaria nell'ambito degli Accordi Quadro di Programma per la riqualificazione dei beni culturali della Sardegna con l'impiego di strumenti di finanziamento regionali, nazionali e comunitari.
- Dal 2004 al 2005 Con Decreto del Sindaco del Comune di Cargeghe n. 2 del 01.09.2004 e con i Provvedimenti dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo Segretari

Comunali e Provinciali Sezione Sardegna n. 956/2004 e 1217/2004 incaricata della sostituzione del Segretario Comunale titolare del Comune di Cargeghe  
Le sopradette sostituzioni del segretario comunale di fascia B hanno comportato una significativa esperienza nel campo della programmazione e nel campo dell'organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie con connessa responsabilità di risultato.

**TITOLI DI STUDIO**

(diploma di scuola secondaria;  
laurea triennale; diploma di laurea,  
laurea magistrale o laurea  
specialistica)

Diploma di laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Sassari  
15 marzo 1994

Diploma di laurea triennale in Diritto dell'Impresa del lavoro e delle innovazioni  
Tecnologiche

Università Internazionale Uninettuno Roma

Discussione della tesi "*Il nuovo strumento dell'UE per la ripresa Next Generation EU (NGEU). Le missioni del piano nazionale di resistenza e resilienza dell'Italia (PNRR). Il rinnovamento della Pubblica Amministrazione e la sua digitalizzazione.*"

14 luglio 2021

Master di II Livello

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" "*Innovazione e management nelle Pubbliche Amministrazioni*" Facoltà di Economia - Dipartimento management e diritto. Tesi *in Innovazione e Governance nella Pubblica Amministrazione* votazione 110/110 con lode.

16 luglio 2016.

Accademia Juris-Bari

Corso di preparazione al concorso per segretario comunale a cura di Francesco Caringella.

Regione Sardegna

Corso di formazione base sulle "POLITICHE COMUNITARIE"

Master presso Regione Sardegna

"Tecniche di Organizzazione dell'Ente locale e Metodi di gestione e di sviluppo delle risorse umane".

Corso di formazione professionale

Ministero dell'Interno-Prefettura di Sassari

Diploma di abilitazione per la gestione dei servizi demografici.

Corso di formazione sulla lingua inglese per la Presidenza del Consiglio dei Ministri c/o Language Academy. Certificazione B1 Level.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Menzioni  
Corsi  
Certificazioni  
Altro

▪ **Pubblicazioni:**

- Ha curato una sezione della pubblicazione sul Bilancio sociale con particolare riferimento alle attività dello Sportello unico attività produttive del Comune di Sassari.

▪ **Progetti:**

- Comune di Cargeghe (Provincia di Sassari)
- Responsabile per la realizzazione del progetto di digitalizzazione dell'archivio storico finanziato con fondi comunitari.
- Comune di Sassari: Responsabile del Progetto sovracomunale di gemellaggio tra diversi sportelli unici delle attività produttive della Sardegna per la diffusione di buone prassi. Il Progetto ha ottenuto il finanziamento dalla Regione Autonoma della Sardegna.

▪ **Conferenze**

Il 26 Maggio 2015 è intervenuta in rappresentanza del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro in qualità di relatore alla Conferenza organizzata dall'Ambasciata di Romania in Italia dal Tema "*Sviluppo della capacità istituzionale di fornitura dei servizi pubblici di informazione dei cittadini rumeni migranti: scambio di esperienze sul sistema delle relazioni industriali*".

**Seminari**

Il 26.04.2011 ha esposto, alla presenza delle Autorità politiche, amministrative e Forze Armate e di Polizia del **Comune di Sassari** una sezione del Bilancio sociale con particolare riferimento alle attività dello Sportello unico attività produttive.

**Selezioni, riconoscimenti e premi****Roma - Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Il 30 settembre 2021 è stata selezionata dall'Ufficio della Segreteria del Consiglio dei Ministri in qualità di funzionario giuridico amministrativo a tempo indeterminato per svolgere la propria attività presso il Servizio attuazione delle deliberazioni del Consiglio dei Ministri.

**Roma - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**

Il Direttore Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro e delle Relazioni Industriali ha segnalato con nota prot.5254 del 21 marzo 2016 l'importanza strategica dell'operato della sottoscritta in merito alle attività relative alla contrattazione collettiva e alla rappresentatività sindacale connesse agli obiettivi di I e II livello del Piano della *Performance*.

**Roma - Università degli Studi "Tor Vergata" Facoltà di Economia**

Il 7 maggio 2015 vincitrice della Borsa di Studio per la partecipazione al Master di II livello in "Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche"

**Comune di Sassari**

Il 17 settembre 2013 il dirigente dello Sportello Unico per e Attività Produttive ha rilasciato alla sottoscritta il **Certificato di lodevole servizio** per l'attività svolta negli anni 2009,2010,2011,2012.

**Corsi (attività di docenza)**

Il 10 dicembre 2015 formatore del Corso per il personale della **Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** dal tema "La normativa anticorruzione".

Il 2 e 3 Aprile 2014 e il 16 e 17 giugno 2014 formatore del Corso dal tema "L'etica pubblica quale strumento di valutazione nei processi organizzativi" **presso Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali DG. Delle Relazioni Industriali e dei rapporti di lavoro (Divisioni II e IV).**

Nell'anno 2010 ha insegnato nei corsi di formazione professionale curati da Performa-Confcommercio di Sassari sulle attività **dello Sportello Unico per le Attività produttive del Comune di Sassari.**

**Partecipazione a Corsi di formazione**

Organizzazione e gestione del personale: nuove norme sulla flessibilità del lavoro Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale(2003);

gli appalti pubblici di forniture e servizi dopo la direttiva CE 18/31 marzo 2004. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (2006);

Il codice dei contratti pubblici. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (2007);

le pari opportunità nell'ambito dei processi lavorativi SNA (2013);

l'etica pubblica quale strumento di valutazione nei processi organizzativi SNA (2013);

l'analisi di impatto e gli altri strumenti per la qualità della regolazione. "Annuario 2013" SNA (2015);

l'attività di *Internal audit* nei Ministeri SNA (Ottobre 2015);

seminario dal Tema "Qualità e Innovazione nella PA " EURAC RESEARCH" Institute for public management - (2015);



laboratorio di pratica manageriale SNA (2016);

gestire la *Performance* SNA (2016);

*problem Solving* SNA (2017);

la disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni SNA (2018);

protezione della privacy (GDPR) e Risk assesment SNA (2021);

il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) contenuti, obiettivi, impatti attesi CEIDA (2021);

corso in materia di appalti in seguito alle novità del d.l. n.77 del 2021. CEIDA (2021).

### **Formazione per neo-dirigenti. Conoscenze tecniche (SNA 2022)**

#### **Corsi obbligatori:**

“Riorganizzare i processi di lavoro per l’attuazione del PNRR”;

“Gestire le persone: regole, politiche e strumenti per l’attuazione del PNRR”;

“La nuova contabilità pubblica in vista dell’attuazione del PNRR”;

#### **Altri corsi:**

Il codice dei contratti pubblici (SNA 2022);

“Principi di management pubblico” (SNA 2022);

“Come affrontare un progetto di transizione al digitale” (SNA 2022);

“Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego” (SNA 2022);

“la responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente” (SNA 2022);

“Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli” (SNA 2022);

“Laboratori di gestione e sviluppo delle risorse umane - Laboratorio sulla preparazione delle piattaforme contrattuali e simulazione di contratto collettivo integrativo” (SNA 2022);

“Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR” (SNA 2022).

“Gestire l’organizzazione e le risorse del PNRR in modo efficiente” (conclusione novembre 2022 presso SNA).

**Formazione per neo-dirigenti su competenze trasversali:**

“Prevenire e gestire i conflitti” SNA (2022)

“La Leadership nella Pubblica Amministrazione” (SNA 2022)

“Organizzare e gestire i gruppi di lavoro” (SNA 2022)

“Self Empowerment” (SNA 2022)

“Laboratorio di comunicazione efficace” (SNA 2022)

“Diventare Mentore” (SNA 2022)

“Il time management strategico” (SNA 2022)

Capacità e competenze personali  
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura **FLUENTE**
- Capacità di scrittura **FLUENTE**
- Capacità di espressione orale **FLUENTE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Abitudine ed orientamento al lavoro di gruppo e a carichi di lavoro intensi; orientamento a lavorare per obiettivi, con contenuti fortemente innovativi, sia in fase di progettazione, sia in fase di gestione dei processi di cambiamento secondo gli schemi del *project management* (individuazione *vision*, obiettivi, risultati attesi, quadro logico, indicatori, timing, realizzazione, valutazione e monitoraggio); predisposizione alle relazioni interpersonali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

*project management*; analisi e progettazioni organizzative; progettazione e governo delle diverse forme di gestione dei servizi pubblici locali; gestione e sviluppo del personale; tali competenze sono maturate nell'ambito delle esperienze di coordinamento di progetti, gruppi di lavoro, sistemi di programmazione e controllo, controllo strategico, bilanci.





CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei sistemi operativi e applicativi e dei più diffusi software con competenze specifiche sui programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database, comunicazione multimediale.

## DATI PERSONALI

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".

04.01.2023

Cristiana Valenti  
