

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cristiana Dessì
Residenza	Santa Giusta (OR)
Telefono	+39.345.7219004
E-mail	<u>dr.cdessi@gmail.com</u>
PEC	<u>cristiana.dessi@pec.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/11/1974
Partita IVA	01232210953

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| • Date | Da gennaio 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Libera professionista (regime forfettario) |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenza EE.LL. |
| • Tipo di impiego | Consulente Risorse Umane |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Iscritta dal 2017 nell'Elenco Nazionale degli OIV - Fascia 2 -attribuzione n° 2061.</p> <ul style="list-style-type: none">- Valutazione della performance del personale dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti locali; supporto ai dirigenti/responsabili nella valutazione dei propri collaboratori; riorganizzazione aziendale; politiche del personale; ripartizione risorse fondo incentivante; formazione del personale; gestione del Ciclo della Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.- Progettazione, redazione, applicazione e gestione Sistemi di Valutazione del personale dirigente, del personale titolare di posizione organizzativa, del personale dei livelli e del Segretario comunale, predisposto ai sensi delle vigenti normative in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 150/2009 in materia di misurazione della performance organizzativa e individuale, e alle modifiche apportate allo stesso dal recente D. Lgs. 74/2017. Redazione e gestione, inoltre, del Sistema di Valutazione del Segretario comunale/generale.- Assistenza per la costituzione del Fondo incentivante la produttività: analisi e verifica del fondo incentivante del personale dipendente dell'ente ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti in materia. Diagnosi e ricostruzione fondi annualità pregresse; assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata CCDI normativo ed economico in base ai CCNL vigenti nel Comparto EE.LL.- Servizio di supporto in materia di Prevenzione della corruzione e in materia di Trasparenza volto a garantire il supporto tecnico-operativo al Responsabile Prevenzione Corruzione per il controllo in itinere volto alla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per il corretto e completo rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi delle normative vigenti in materia.- Service Personale: servizio di supporto nella predisposizione degli atti volti alla corretta gestione del personale. <p>Attualmente nominata in qualità di Presidente e/o Componente dell'Organo di Valutazione dei seguenti Enti: Assolo, Asuni, Baradili, Barumini, Consorzio CISA, Ente Unione "Alta Marmilla", Ente Unione "Marmilla", Gonnosnò, Gonnoscodina, Lunamatrona, Nureci, Pau, Pauli Arbarei, Siddi, Solarussa, Soriano nel Cimino, Tuili,</p> |

Turri, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villanovafranca.

- Ulteriori adempimenti a cura dell'Organo di Valutazione attuati a partire dall'anno 2013:

- ai sensi dell'**art. 1 comma 44 della L. 190/2012**: rilascio del parere obbligatorio ai fini dell'adozione del Codice di Comportamento degli enti locali;
- ai sensi dell'**art. 1 commi 39-40 della L. 190/2012**: validazione delle motivazioni addotte dagli enti a giustificazione delle anomalie riscontrate nell'ambito della rilevazione sulle tipologie di lavoro flessibile esercizio 2012 di cui all'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001;
- ai sensi dell'**art. 1 comma 33 della L. 190/2012**: rilascio delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alle Delibere ex-Civit 71 e 77 del 2013, Delibera Anac n. 148 del 2014, Delibera Anac n.43 del 2016; Delibera Anac n. 236 del 2017; Delibera Anac 141 del 2018; Delibera Anac 141 del 2019;
- ai sensi dell'**art. 7 del D.Lgs. 150/2009** così come modificato dal D.Lgs. 74/2017: rilascio del parere vincolante al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2009/Dicembre 2018

Dasein SrL – Consulenza, Ricerca, Formazione

Sede di Oristano – Via Liguria, 22

Consulenza, Ricerca, Formazione per le Pubbliche Amministrazioni

Consulente Risorse Umane

- Principali mansioni e responsabilità

Valutazione della performance del personale dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti locali; supporto ai dirigenti/responsabili nella valutazione dei propri collaboratori; riorganizzazione aziendale; **politiche del personale**; ripartizione risorse fondo incentivante; **formazione del personale**; gestione del Ciclo della Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

- Gestione Sistemi di Valutazione ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Enti Locali, in particolare riferiti alle posizioni organizzative (valutazione della posizione e del risultato) ed ai sistemi permanenti di valutazione ex art.6, relativi alle prestazioni e alle progressioni del personale dell'Ente Locale.

Attività espletate in qualità di Organismo di Valutazione nel corso delle annualità 2009-2018:

- Presidente del Nucleo di Valutazione presso i seguenti Enti:

Albagiara, Ales, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Barumini, Curcuris, Ente Unione "Marmilla" Gonnoscodina, Gonnosnò, Mogorella, Morgongiori, Nureci, Pau, Ruinas, Senis, Simala, Sini, Turri, Unione dei Comuni "Alta Marmilla", Usellus, Villa Verde; Soriano nel Cimino (VT).

- Componente del Nucleo di Valutazione presso i seguenti Enti:

Allai, Ardauli, Bidoni, Boroneddu, Busachi, Consorzio CISA, Decimoputzu, Fordongianus, Ghilarza, Lunamatrona, Milis, Neoneli, Palmas Arborea, Santu Lussurgiu, Siamaggiore, Siamanna, Siliqua, Solarussa, Sorradile, Tortoli, Tramatza, Ula Tirso, Unione di Comuni "Fenici", Unione di Comuni "Monte Idda e Fanaris", Vallermosa, Villacidro, Villamassargia, Villaspiciosa, Villaurbana.

- Supporto al Nucleo di Valutazione presso i seguenti enti: Sarroch, Lanusei.

• Date:
Attività espletate e/o in corso:

Settembre 2009 ad oggi:

- **Servizio di "Audit anticorruzione"** volto a garantire il supporto tecnico-operativo al Responsabile Prevenzione Corruzione per il controllo in itinere volto alla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate dagli Enti. Realizzazione attività presso i seguenti Enti: Provincia del Sud Sardegna; Unione di comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" ed enti aderenti (5 Enti); Comune di Sestu
- **Service Personale:** servizio di supporto alla gestione degli atti volti alla corretta gestione del personale per il Consorzio C.I.S.A. di Serramanna.
- **Analisi organizzativa** volta alla riorganizzazione ottimale degli enti in base alle disponibilità di ciascuno presso i seguenti enti: Unione di Comuni "Montiferru – Sinis e Enti aderenti (9 Enti); Comune di Decimoputzu.
- **Definizione dotazione organica dell'Unione di Comuni "Alta Marmilla":** costituzione della dotazione organica dell'Unione a seguito di verifica, analisi ed elaborazione delle disponibilità potenziali ed effettive in capo a ciascun Ente aderente. Definizione della nuova Organizzazione in base al fabbisogno determinato dai servizi attivati.

Stesso lavoro è stato avviato per le seguenti:

- Unione di Comuni "Barigadu"
- Unione di Comuni "Montiferru Sinis"
- Unione di Comuni "Terre del campidano"

- **Assistenza e formazione per la costituzione del Fondo incentivante:** analisi e verifica del fondo incentivante del personale dipendente dell'ente ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti in materia per i comuni di Arborea, Barumini, Bauladu, Consorzio C.I.S.A., Genuri, Lanusei, Lunamatrona, Palmas Arborea, Sant'Andrea Frius, Siamanna, Soriano nel Cimino, Turri, Usellus, Villacidro, Villanovafranca, Villaurbana.

- **Analisi Organizzativa forme associative:** supporto tecnico-operativo nell'analisi e studio di fattibilità per la realizzazione di servizi da gestire in forma associata (Unione dei Comuni). Nello specifico per la gestione del servizio di polizia associato presso l'Unione dei comuni Montiferru-Sinis; Unione dei Comuni Alta Marmilla; Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine.

- **Predisposizione e gestione del Piano della Performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/09** presso diversi Comuni e Unioni di Comuni.

- **Docente** nell'ambito dei percorsi di **formazione integrata per la prevenzione della corruzione** del personale dirigente e per la generalità dei dipendenti sui temi di **Etica e Legalità e Trasparenza** nelle Pubbliche Amministrazioni ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., DPR 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali. Realizzazione docenze presso i seguenti enti: Sarroch, Lanusei, Birori, Bolotana, Silanus, Gonnosfanadiga, Lei, Sinnai, Ortacesus, Maracalagonis. Supporto alle attività formative-operative presso i seguenti enti: Unione di Comuni "Alta Marmilla" e enti aderenti (21 enti), Unione "Marmilla" e enti aderenti (18 enti), Simaxis, Ollastra, Zerfaliu, S.G. Suergiu.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2007/Marzo 2009

Manpower SpA

Via G. Rossini – Milano

Agenzia per il lavoro

Specialista Risorse Umane

- Da Aprile 2008 (Sardegna): Ricerca e acquisizione nuovi clienti; Gestione Definizione Tariffe, Trattative Commerciali; Sviluppo e fidelizzazione clienti già in portafoglio; Consulenza aziendale. Reclutamento, selezione, valutazione e amministrazione del personale in somministrazione; Reclutamento e selezione profili con RAL fino a 35.000 euro;
- Settembre 2007/Marzo 2008 (Toscana): Account di Selezione permanent

recruitment

Reclutamento e selezione profili con RAL fino a 35.000 euro per inserimenti diretti in azienda; Supporto alle aziende nella valutazione del personale; Ricerca e acquisizione nuovi clienti; Offerte commerciali, trattative commerciali.

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Febbraio 2006/Agosto 2007 Obiettivo Lavoro SpA Lungarno Corsini 42/R Firenze Agenzia per il lavoro Specialista Risorse Umane Reclutamento, Selezione, Assessment (colloqui individuali e di gruppo, prove psico-attitudinali, test di valutazione individuale e di gruppo); Amministrazione del personale in somministrazione: gestione contratti, assunzioni, proroghe, cessazioni, comunicazioni agli enti, denunce infortuni, certificati di malattia, buste paga; Gestione del Progetto Unicoop Firenze per la ricerca, selezione e valutazione di addetti vendite, addetti scaffali e cassa, specialisti di reparto; Docenza nei corsi di orientamento al lavoro Forma.Temp.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2005/Gennaio 2006 API Sarda Sede regionale, Via Nervi – Elmas (Ca) Associazione piccole e medie industrie della Sardegna Stage Risorse Umane e Comunicazione aziendale Relazioni Industriali; Comunicazione d'Impresa; stesura progetti formativi, selezione e formazione del personale; il tutto nell'ambito dell'assistenza alle aziende socie.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2003/Gennaio 2006 Inter Team soc. coop. Via Montecassino – Pirri (Ca) Call center Telecom Italia Assistenza clienti, tutoraggio neo assunti Dal 2003 al 2004: assistenza commerciale, amministrativa, tecnica; operazioni di back office; vendita servizi alle aziende. Dal 2004 al 2006: assistenza clienti, formazione e tutoraggio neo assunti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Settembre 2009 – tutt'ora in corso Vari (Dasein; Publika; Università di Cagliari; Asel ecc.) Performance; Contrattazione decentrata; Costituzione Fondo incentivante; Assunzioni; Politiche del personale; Definizione dotazioni organiche; Anticorruzione; Trasparenza; Affidamenti.
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aprile 2006 – Novembre 2006 ASPIC – Università del Counselling Master WE in Counselling Aziendale Il Counselling in azienda; Comunicazione efficace; Gestione dei conflitti sul posto di lavoro; Problem solving e tecniche creative; Promozione del benessere nell'organizzazione; Leadership empowering; Sviluppo del potenziale e delle prestazioni; Team building: organizzazione, gestione e valorizzazione dei gruppi di lavoro.

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dicembre 2004 –Dicembre 2005 Consorzio Cifra e Scuola Superiore Sant' Anna di Pisa: Master post lauream in Gestione delle Risorse Umane e Comunicazione aziendale Tecniche di Selezione, Formazione, Valutazione, Gestione del personale; Comunicazione di gruppo; Telematica e Multimedialità; Cambiamento tecnologico e processi innovativi delle imprese; Organizzazione per l'innovazione; Modelli di sviluppo basati sulle competenze; Gestione dei collaboratori; Comunicazione d'Impresa; Marketing e produzione; Progettazione e sviluppo nuovi prodotti Specialista in Risorse Umane
• Qualifica conseguita	
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 2004 Facoltà di Scienze della formazione di Cagliari Laurea v.o. in Scienze dell'Educazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Luglio 1994 Istituto magistrale S. Giuseppe – Oristano Maturità magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano	
ALTRE LINGUE		
	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Buona	Scolastica (7 anni)
• Capacità di scrittura	Buona	Scolastica (7 anni)
• Capacità di espressione orale	Buona	Scolastica (7 anni)

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Approfondita conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office Ottima conoscenza Internet e Posta elettronica. ECDL (European Computer Driving Licence)
---------------------------------------	---

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento 2016/679

Oristano, 22/05/2020

Firma

Firmato digitalmente – *Cristiana Dessì*

