

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cristiana Dessì
Residenza	Santa Giusta (OR)
Telefono	+39.345.7219004
E-mail	dessi@dasein.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/11/1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Da Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dasein Srl**
Sede di Oristano – Via Liguria, 22
- Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca, Formazione per le Pubbliche Amministrazioni
- Tipo di impiego **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.
 - Da giugno 2017 a tutt'ora in corso:
 - **Presidente del Nucleo di Valutazione** presso i seguenti Comuni:
Albagiara, Ales, Assolo, Asuni, Baradili, Curcuris, Gonnoscodina, Gonnosnò, Mogorella, Morgongiori, Nureci, Pau, Ruinas, Senis, Simala, Sini, Unione dei Comuni "Alta Marmilla", Usellus, Villa Verde.
 - **Componente del Nucleo di Valutazione** presso i seguenti Enti:
Allai, Barumini, Bidoni, Boroneddu, Consorzio CISA, Decimoputzu, Fordongianus, Ghilarza, Lunamatrona, Milis, Neoneli, Palmas Arborea, Pompu, Santu Lussurgiu, Siamaggiore, Siamanna, Siliqua, Solarussa, Tortoli, Tramatza, Turri, Unione di Comuni "Fenici", Vallermosa, Villacidro, Villamassargia, Villaspeciosa, Villaurbana.
 - Fino a Maggio 2017:
 - **Presidente del Nucleo di Valutazione** presso i seguenti Comuni:
Albagiara, Ales, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Gonnoscodina, Gonnosnò, Mogorella, Morgongiori, Nureci, Pau, Ruinas, Senis, Simala, Sini, Unione dei Comuni "Alta Marmilla", Usellus, Villa Verde.
 - **Componente del Nucleo di Valutazione** presso i seguenti Enti:
Allai, Ardauli, Barumini, Boroneddu, Busachi, Consorzio CISA, Decimoputzu, Ghilarza, Lunamatrona, Milis, Palmas Arborea, Santu Lussurgiu, Siamaggiore, Siamanna, Siliqua, Sorradile, Tortoli, Tramatza, Turri, Ula Tirso, Unione di Comuni "Fenici", Vallermosa, Villacidro, Villamassargia, Villaspeciosa, Villaurbana.
 - **Supporto al Nucleo di Valutazione** presso i seguenti enti: Sarroch, Lanusei.

- **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 adottate 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.

- **Ulteriori incarichi e attività in corso:**

- **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 (4 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; Comune di Orgosolo; Comune di Fonni.

- **Ulteriori incarichi e attività svolte:**

- **Assistenza e formazione per la costruzione 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 Lanusei, Villacidro, Consorzio C.I.S.A., Pompu, Siamanna, Turri, Usellus, Villaurbana, Sant'Andrea Frius, Selegas.

- **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, D.Lgs. 33/2013, DPR 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione. 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: l'Unione di Comuni "Alta Marmilla" e enti aderenti (21 enti), Unione "Marmilla" e enti aderenti (18 enti), Simaxis, Ollastra, Zerfaliu, S.G.Suergiu.

• Date

Settembre 2007/Marzo 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Manpower SpA
Via G. Rossini – Milano

• Tipo di azienda o settore

Agenzia per il lavoro

• Tipo di impiego

Specialista Risorse Umane

• Principali mansioni e responsabilità

- **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

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

- Qualifica conseguita

Specialista in Risorse Umane

• Date Novembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze della formazione di Cagliari
Laurea v.o. in Scienze dell'Educazione

• Date Luglio 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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 dell'art. 26 della legge 15/68, 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 dalla Legge 196/03.

Oristano, 6/10/2017

Cristiana Dessi