

INFORMAZIONI PERSONALI

VALENTE Roberta✉ roberta.valente@arpa.veneto.it

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore Amministrativo, Professionale, Categoria D, D6
ARPAV (Azienda Regionale per la Prevenzione e protezione Ambientale del Veneto)
DA Servizio Affari Generali e Legali – Ufficio Contenzioso
Dal 1^a novembre 2020

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Amministrativo
Conseguita nell'anno 1992 con voto 110 e lode

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/03/2001
Al 30/09/2020

ESU di Padova (Azienda Regionale Per il Diritto allo studio universitario) via San Francesco n. 122 - Padova:
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno; profilo di "Esperto amministrativo contabile" – Categoria D - Posizione economica D/7 (PE attuale acquisita dal 1^a gennaio 2019)

Dal 1^a gennaio 2006 al 30 giugno 2008: Posizione di Alta professionalità ex art. 10 CCNL 22.01.2004 Regioni ed Autonomie Locali – Supporto alla Direzione nella gestione giuridico-amministrativa delle Risorse Umane, in materia di contrattualistica e di relazioni sindacali; Componente in qualità di supporto tecnico della Delegazione Trattante di Parte pubblica (a tuttora); nella gestione della società partecipata ESU Gestioni Servizi srl;

Dal 1^a luglio 2008 al 6 maggio 2013: Responsabile Ufficio Risorse Umane, titolare di PO ex art. 8 del CCNL 31.03.1999. Regioni e Autonomie Locali

- Responsabile dell'attività di formazione: analisi dei fabbisogni formativi, redazione ed esecuzione del Piano di formazione annuale;
- Responsabile dei procedimenti amministrativi dei concorsi pubblici e delle progressioni economiche orizzontali;
- Gestione della contrattualistica: redazione contratti di lavoro a tempo determinato, indeterminato, contratti di cococo, contratti di collaborazione occasionale, di consulenza, convenzioni, accordi quadro etc.....;
- Controllo e monitoraggio della spesa del personale e verifica del rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente
- Definizione e gestione del Fondo accessorio del personale dipendente non dirigente e dirigente;
- Discreta esperienza maturata nell'ambito dei procedimenti disciplinari e nella gestione del contenzioso;
- Progettazione ed implementazione in seguito alla riforma Brunetta del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigente e dirigente dell'Ente;
- Coordinamento del ciclo della performance con ricorrenza annuale: dalla distribuzione delle schede di valutazione fino alla liquidazione della produttività.

Dal 7 maggio 2013 al 31 marzo 2016: Responsabile Ufficio Affari Generali, titolare di PO;

Dal 1^a aprile 2016 al 30 settembre 2020: Responsabile Settore Affari Generali e Programmazione, titolare di PO:

- Supporto alla Direzione dell'Ente nella gestione dei contenziosi in sede giudiziale e stragiudiziale e delle attività collegate;
- Assistenza alla Direzione nell'attività di controllo, sotto il profilo della regolarità e della

completezza formale, degli atti di competenza del Direttore e del Consiglio di Amministrazione;

- Pubblicazione all'Albo pretorio e cura di ogni altra loro forma di pubblicazione nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

- Garanzia e tutela del diritto all'informazione e all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

- Assistenza agli organi di controllo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OIV, nell'esercizio delle loro funzioni di controllo e di monitoraggio.

- Tenuta del protocollo informatico e dell'archivio dell'Ente: cura il ricevimento, lo smistamento e la spedizione della corrispondenza istituzionale; si occupa della gestione dei documenti e dei flussi documentali, nei modi definiti dal "Manuale di gestione del protocollo informatico e degli archivi", incluse le funzionalità di accesso dall'esterno o da altre Amministrazioni e le attività di gestione degli archivi, quali il trasferimento dei documenti all'archivio di deposito e le disposizioni per la conservazione degli archivi.

- Gestione del Repertorio per la registrazione dei contratti e delle convenzioni;

- Componente della delegazione trattante di parte datoriale in materia di contrattazione collettiva integrativa dall'anno 2004;

- In staff con la Direzione:

1. predispone gli atti di programmazione (Piano della Performance) e di rendicontazione (Relazione della performance - Bilancio Sociale) dell'Ente;

2. cura le attività e gli adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza, comprese le attività di coordinamento del Piano della Performance, declinato nei suoi obiettivi operativi, con le misure di prevenzione e di monitoraggio periodico previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'Ente e si rapporta a tale fine con tutti i settori e gli uffici dell'Ente;

3. coordina il Gruppo di Lavoro Privacy per l'adeguamento dell'Ente al GDPR in materia di privacy

Dal 01/01/2001 al 31/12/2001

IPAB "L. Configliachi" – Via Sette Martiri 33 - PADOVA:

In seguito a Progressione Verticale inquadrata in categoria D, posizione economica D1, Profilo di "Istruttore Direttivo" con funzioni di Vice Direttore Settore Casa di Riposo Gestione Risorse Umane e coordinamento dei servizi interni generali e operativi di primo intervento

Dal 01/11/1993 al 31/12/2000

IPAB "L. Configliachi" – Via Sette Martiri 33 - PADOVA:

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno; profilo di "Assistente Amministrativo" – Categoria C - Posizione economica C/2

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Cor

Vedi sopra titolo di studio conseguito dichiarato

- **Corso di perfezionamento** frequentato presso l'Università di Padova nell' **A.A. 2006/2007** in "Diritto del lavoro in trasformazione"

- **Master II Livello in Pubblica Amministrazione, A.A 2018/2019**, presso UNIVE Ca' Foscari, con tesi dal titolo "LO SMART WORKING NELLA PA: tra opportunità e nuovi rischi per il lavoratore"

Specifica attività di formazione e di aggiornamento conseguita nel corso del rapporto di lavoro:

5 marzo 2019	Relazioni sindacali e nuovo CCNL - FORMEL	8 ore
Dal 15/11/2018 al 22/11/2018	Formazione specialistica: Aggiornamento in ambito Anticorruzione, rapporti tra trasparenza e privacy - Avv Dalla Rosa Ilaria	8 ore
16 ottobre 2018	Le posizioni organizzative dopo il nuovo CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali - Calderini & Associati	8 ore
4 ottobre 2018	Il fondo salario accessorio dopo il CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali - Calderini & Associati	8 ore
Da marzo a maggio 2018	Formazione specialistica di II livello: Codice appalti - Ca' Foscari Challenge School	40 ore

29 marzo 2018	Il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali: quali adempimenti per la Pubblica Amministrazione? – Maggioli Formazione	7 ore
12 ottobre 2017	Il processo di adeguamento alle nuove regole sulla privacy - Paradigma Spa	7,15 ore
11 ottobre 2017	Indicatori di bilancio e risultati attesi - Calдини e Associati	6 ore
Dal 6/07/2017 al 7/07/2017	Formazione specialistica "Anticorruzione e analisi del rischio" - Avv Dalla Rosa Ilaria	8 ore
Il 16/05/2017	La norma ISO 37001 - Sistema di gestione per la prevenzione del rischio corruzione CERTIQUALITY	8 ore
Dal 22/ 02/ 2017 al 17/05/ 2017	La normativa anticorruzione: approcci concreti per le PA – Ca' Foscari Challenge School	40 ore
16 maggio 2017	La norma ISO 37001 prevenzione del rischio corruzione	8 ore
6 febbraio 2017	Standardizzazione procedure Affidamento e Trasparenza	1 ora
14 novembre 2016	Il Testo Unico sulle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche – Studio Pozzoli	6 ore
10 ottobre 2016	Formazione specialistica in materia di anticorruzione e trasparenza	8 ore
28 settembre 2016	Il Nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016): Indirizzi e schemi per l'adeguamento e l'aggiornamento del PTPC – PROMO PA	6 ore
27 settembre 2016	Facciamo il punto sul CAD e sul nuovo Documento Amministrativo digitale	8 ore
Da settembre 2016 ad oggi	Regione del Veneto – Componente Gruppo di Approfondimento "Trasparenza"	
28 giugno 2016	Digitalizzazione della PA e degli Enti erogatori di pubblici servizi – La scadenza dell'11 agosto 2016 - 3 FORMER SRL - Bologna	6 ore
12 maggio 2016	La tutela dei dati personali e la gestione della privacy nella PA: Metodologie, misure di sicurezza e sanzioni - PROMOPA - Firenze	7 ore
28 aprile 2016	Il nuovo codice dell'Amministrazione Digitale	6,30 ore
16 marzo 2016	Come si scrive un atto amministrativo d'impegno dopo l'armonizzazione contabile, la legge di stabilità 2016 e i decreti attuativi della Riforma Madia- MAGGIOLI Formazione - Bologna	7 ore
20 gennaio 2016	Anticorruzione e trasparenza tra legislazione, giurisprudenza e prassi – MAGGIOLI Formazione - Roma	6 ore
10 dicembre 2015	Agenti contabili, economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e profili di responsabilità - PROMOPA – Firenze	7 ore
8 giugno 2015	Corso teorico pratico sull'applicazione dell'imposta di bollo in tutti i documenti della PA – Le novità in materia di bollo sugli atti digitali dal 1 gennaio 2015 e disamina casistica tributaria	7 ore
20 marzo 2015	La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata e il CAD – MAGGIOLI Formazione - Firenze	8 ore
3 marzo 2015	Le nuove regole su identificazione a distanza e dematerializzazione (Regolamento Europeo eIDAS e Sistema SPID) – OPTIME Formazione - MILANO	8 ore
15 gennaio 2015	Formazione obbligatoria: Prevenzione Anticorruzione organizzato da ESU di Padova – docente: Riccardo LASCA	6 ore
Ottobre 2014	Master Course ANORC – ottobre 2014 – Il Responsabile della conservazione digitale: ruoli, compiti e funzioni – I MODULO	20 ore di formazione + 16 ore di laboratorio
8 luglio 2014	Il controllo degli Enti sulle società pubbliche. Obblighi e responsabilità dopo la legge di stabilità 2014.- PARADIGMA - Milano	8 ore
7 aprile 2014	Il Ciclo della Performance. Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Docente dott.ssa Paola BERNARDI	7 ore
27 febbraio 2014	L'attuazione del Cad dopo le regole tecniche: Cosa cambia per il protocollo e la conservazione – MAGGIOLI Formazione - Bologna	8 ore
14 gennaio 2014	L'applicazione e gestione pratica delle misure anticorruzione, trasparenza e dei codici di condotta – MAGGIOLI Formazione - Bologna	8 ore
10 dicembre 2013	Gli incarichi a personale esterno: dal conferimento alla liquidazione dei compensi – MAGGIOLI Formazione - Bologna	8 ore
14 novembre 2013	Il procedimento e il provvedimento amministrativo alla luce del decreto del fare, della legge anticorruzione e del TU trasparenza - OPERA - Roma	6 ore
28 ottobre 2013	Trasparenza e Open data: cosa cambia per le amministrazioni e i loro siti	8 ore

16 luglio 2013	web – MAGGIOLI - Bologna	8 ore
22 maggio 2013	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli Enti partecipati - Paradigma - Milano	6 ore
21 maggio 2013	La trasparenza negli enti locali oneri organizzativi e adempimenti – FORMEL - Milano	6 ore
29 gennaio 2013	Novità normative su trasparenza, anticorruzione e conseguenze pratiche sugli obblighi di pubblicazione sul web e sull'informatizzazione, sulla gestione degli enti locali - FORMEL - Milano	6 ore
27 novembre 2012	La complessa gestione delle risorse umane tra certificazione dei contratti collettivi decentrati, sistema dei controlli interni e norme anticorruzione - FORMEL - Venezia	6 ore
20 settembre 2012	Fondo Pensione nazionale Perseo del Comparto Regioni Autonomie Locali e Sanità - Regione Veneto	5 ore
14 maggio 2012	Riforma del mercato del lavoro e Spending Review - PUBBLIKA - Grisignano di Zocco (VI)	5 ore
19 gennaio 2012	Il personale: cosa cambia dopo il DL fiscale e il conto annuale - PUBBLIKA - Grisignano di Zocco (VI)	5 ore
15 settembre 2011	La gestione del personale nel 2012 - PUBBLIKA-Grisignano di Zocco (VI)	5 ore
29 marzo 2011	Le novità sul personale e l'obbligo delle gestioni associate - PUBBLIKA - Grisignano di Zocco (VI)	5 ore
da Febbraio 2011 ad Aprile 2011	Il fondo delle risorse decentrate negli enti locali nel 2011 - FORMEL - Venezia	6 ore
	Corso di comunicazione: Il Team Building, organizzato da ESU di Padova, affidato a COMUNICA Coop. Sociale ARL	16 ore
dal 19 novembre 2010 al 3 febbraio 2011	Ciclo della Performance: Vera innovazione o semplice rilettura degli enti locali ? Laboratorio formativo per Dirigenti e PO degli enti locali Padovani - Fondazione CUOA	40 ore
28 aprile 2010	L'art 30 del D.lgs 81/2008 e i modelli organizzativi esimenti da responsabilità. Realizzare un idoneo modello organizzativo (MOG)- Confindustria Padova	8 ore
aprile - maggio 2010	Corso di Comunicazione: La comunicazione efficace ed il front office organizzato da ESU di Padova, affidato a COMUNICA Coop. Sociale ARL	14 ore
29 gennaio 2010	La gestione del personale nel 2010 - FORMEL - Venezia	6 ore
4 novembre 2009	Le nuove regole del pubblico impiego - OPTIME srl - Milano	7,5 ore
15 settembre 2009	La gestione del personale degli enti locali. Le novità degli enti locali. Le novità dell'estate 2009 - FORMEL - Venezia	6 ore
22 giugno 2009	La contrattazione integrativa - Il Fondo compensi incentivanti: Gestione delle voci di entrata e di uscita del fondo nella disciplina sancita dagli artt. 15 e 17 del CCNL 1^ aprile 1999 e smi - Athena Research - Venezia	8 ore
11 e 12 febbraio 2009	I progetti di innovazione e cambiamento - MIP Politecnico di Milano	13 ore
10 e 11 dicembre 2008	Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi - MIP Politecnico di Milano	13 ore
16 settembre 2008	Le novità apportate dalla Legge 133/2008 sulla gestione del personale degli enti locali -FORMEL- Milano	6 ore
9 e 10 luglio 2008	Lo sviluppo delle competenze - MIP Politecnico di Milano	13 ore
23- 24 aprile 2008	I sistemi di incentivazione di performance management - MIP Politecnico di Milano	12 ore
11 marzo 2008	Il contratto a termine, il part-time e le altre novità del pacchetto welfare - Il Sole 24 ore - Milano	8 ore
29 febbraio 2008	La busta paga - FORMEL - Venezia	6 ore
19,20 e 21 febbraio 2008	Le residenze Universitarie: strategie per la progettazione, la gestione ed il finanziamento - MIP Politecnico di Milano	18 ore
30 gennaio 2008	La finanziaria 2008: Le novità sugli aspetti economico - finanziari e sulla gestione del personale - Il Sole 24 ore	8 ore

29 ottobre 2007	La previdenza complementare ed il TFR negli enti locali - FORMEL - Venezia	6 ore
23 e 24 maggio 2007	Gli istituti a sostegno dell'handicap e delle gravi situazioni familiari e personali. Tecniche di controllo delle autodichiarazioni/autocertificazioni - COMUNE DI PADOVA	13 ore
29 gennaio 2007	Le novità della Legge Finanziaria 2007 in materia di personale - FORMEL- Venezia	6 ore
3 ottobre 2006	I principali istituti economici del CCNL 9/5/2006 - FORMEL- Venezia	6 ore
11 e 12 maggio 2006	La gestione del rapporto dirigenziale e del personale	11 ore
2 e 3 febbraio 2006	Le assenze per malattia, cure termali e terapie salvavita: profili normativi ed economici - COMUNE DI PADOVA	14 ore
5 aprile 2005	La riforma della L. 241/1990 - PROMOPADOVA	8 ore
18 marzo 2005	Le novità sull'orario di lavoro alla luce dei decreti legislativi n. 66/2003 e n. 213 /2004 - OPERA - Bologna	6 ore
01/04, 20/04 e 28/05/2004	Il contenzioso nel lavoro pubblico, Flessibilità e lavoro pubblico- FORMEZ	18 ore
1 e 2 marzo 2004	Il contratto nazionale di lavoro per il quadriennio 2002 -2005 del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali - OPERA	12 ore
19 e 20 novembre 2002	Pianificare e organizzare la formazione del personale - UNIVERSITA' DI PADOVA	14 ore
9 e 10 settembre 2002	La gestione dei procedimenti disciplinari -OMNIKOS - Roma	12 ore

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A2	B1	A2	B1
Inglese	A1	A2	A1	A1

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata durante gli incarichi ricoperti sopra descritti

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali maturate nel corso degli incarichi ricoperti :

Competenze professionali Vedi Esperienza professionale ed il suo contenuto sopra descritto in dettaglio nel corso degli incarichi di responsabilità ricoperti

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni ///////////////
Presentazioni ///////////////
Progetti ///////////////
Riconoscimenti e premi ///////////////
Appartenenza a gruppi /
associazioni ///////////////
Referenze ///////////////

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente CV, in base all'art. 13 del GDPR 679/2016 e al D.lgs 101/2018.

Padova li 26.11.2020

In fede

