

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cristiana Dessì**
Residenza **Bauladu (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** per gli 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 (Decreto Brunetta).
 - **Gestione di 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.
 - **Presidente del Nucleo di Valutazione** per i seguenti comuni:
Albagiara, Ales, Asuni, Baradili, Baresa, Curcuris, Gonnoscodina, Gonnosnò, Mogorella, Morgongiori, Nureci, Pau, Ruinas, Senis, Simala, Sini, Unione dei Comuni "Alta Marmilla", Usellus, Villa Verde.
 - **Componente del Nucleo di Valutazione** e/o dell'Organismo Indipendente di Valutazione per i seguenti comuni:
Allai, Ardauli, Assolo, Barumini, Boroneddu, Busachi, Decimoputzu, Lunamatrona, Milis, Narbolia, Nurachi, Palmas Arborea, Riola, Santu Lussurgiu, Seneghe, Serri, Siamaggiore, Siamanna, Siliqua, Soddì, Sorradile, Tadasuni, Tramatzu, Turri, Ula Tirso, Unione di Comuni "Fenici", Vallermosa, Villacidro, Villanova Truschedu, Villaspeciosa, Villaurbana.
 - **Supporto al Nucleo di Valutazione** e/o Organismo Indipendente di Valutazione presso i seguenti enti: Consorzio CISA, Sarroch, Lanusei.
 - **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, Siamanna, Turri, Usellus, Villacidro, Villaurbana e per il Consorzio C.I.S.A.
 - **Analisi Organizzativa forme associative**: supporto nell'analisi e studio fattibilità per la realizzazione di servizi da gestire in forma associata (Unioni dei Comuni).
 - **Predisposizione e gestione del Piano della Performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/09** per diversi Comuni e Unioni di Comuni
- 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
- Principali mansioni e responsabilità

Specialista Risorse Umane

- Da Aprile 2008: **Ricerca e acquisizione nuovi clienti; Offerte commerciali, Gestione Tariffe e 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: **Account di Selezione permanent recruitment a Firenze**

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

Febbraio 2006/Agosto 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Obiettivo Lavoro SpA

Lungarno Corsini 42/R Firenze

- Tipo di azienda o settore

Agenzia per il lavoro

- Tipo di impiego

Specialista Risorse Umane

- Principali mansioni e responsabilità

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

Luglio 2005/Gennaio 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

API Sarda

Sede regionale, Via Nervi – Elmas (Ca)

- Tipo di azienda o settore

Associazione piccole e medie industrie della Sardegna

- Tipo di impiego

Stage Risorse Umane e Comunicazione aziendale

- Principali mansioni e responsabilità

Relazioni Industriali; Comunicazione d'Impresa; stesura progetti formativi, selezione e formazione del personale; il tutto nell'ambito dell'assistenza alle aziende socie.

- Date

Luglio 2003/Gennaio 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Inter Team soc. coop.

Via Montecassino – Pirri (Ca)

- Tipo di azienda o settore

Call center Telecom Italia

- Tipo di impiego

Assistenza clienti, tutoraggio neo assunti

- Principali mansioni e responsabilità

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

Aprile 2006 – Novembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ASPIC – Università del Counselling

Master WE in Counselling Aziendale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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 Dicembre 2004 –Dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Specialista in Risorse Umane**
- Qualifica conseguita

- 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 | Intermedia | Scolastica (7 anni) |
| • Capacità di scrittura | Intermedia | Scolastica (7 anni) |
| • Capacità di espressione orale | Intermedia | Scolastica (7 anni) |

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Approfondita conoscenza degli applicativi **Microsoft** e del **pacchetto Office**
Ottima conoscenza **Internet** e **Posta elettronica**.
In possesso di 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, 19/11/2013

NOME E COGNOME

Cristiana Dessì