



Via Boccherini n. 110
Quartu Sant'Elena (Ca)
Mobile 3482307218
Valentina.pistoiesi@abbanoa.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Date</i>	1° Luglio 2006 ad oggi
<i>Datore di Lavoro</i>	Abbanoa SpA Gestore del Servizio Idrico Integrato Regione Sardegna
	Dipendenti 1340 ; Clienti serviti 716.000; 45 Potabilizzatori, 344 Depuratori; 18.500 Km di Rete
<i>Posizione ricoperta e attività qualificanti</i>	Responsabile Processi Organizzativi, Sistemi Qualità e Programmi di Sviluppo (Dirigente dal 1° Novembre 2017) (dal 18 Aprile 2017 ad oggi)
	Coordinamento gerarchico funzionale del Settore Sistema di Qualità Ambientale 14001 (esigenze di copertura aziendale della posizione – incarico aggiuntivo) (dal 28 Dicembre 2022 ad oggi)
	Coordinamento gerarchico funzionale del Settore Clienti (esigenze di copertura aziendale della posizione – incarico aggiuntivo) (dal 1° Aprile 2022 ad oggi)
	Coordinamento gerarchico funzionale del Settore Conciliazione e Precontenzioso (esigenze di copertura aziendale della posizione – incarico aggiuntivo) (dal 1° Aprile 2022 ad oggi)
	Responsabile ad interim del Settore Gestione e Recupero del Credito (esigenze di copertura aziendale della posizione – incarico aggiuntivo) (dal 13 Luglio 2021 al 4 Marzo 2022)
	Responsabile Settore Operativo Processi Organizzativi, Sistemi Qualità e Programmi di Sviluppo (dal 01 Dicembre 2015 al 17 Aprile 2017)
	Responsabile Sviluppo Organizzativo e Certificazione Qualità (dal 04 Novembre 2013 al 30 Novembre 2015)
	Responsabile Internal Auditing (Quadro dal 1° Aprile 2013) (dal Giugno 2012 a Novembre 2013)
	Responsabile Sviluppo Risorse Umane - Gestione di Strumenti di Sviluppo Organizzativo – Relazioni Industriali (da Ottobre 2009 a Giugno 2012)
	Responsabile Relazioni Industriali (da Settembre 2008 a Ottobre 2009)
-	Risorsa assegnata alle Relazioni Industriali (da Luglio 2006 a Settembre 2008)
-	



<i>Date</i>	Ottobre 2004 – Novembre 2005
<i>Datore di Lavoro</i>	Autorità Ambito Territoriale Ottimale (ATO Sardegna) per il Servizio Idrico Integrato
<i>Posizione ricoperta e attività qualificanti</i>	Stage – Staff della Direzione Generale Supporto alla stesura di documenti per la attuazione della Legge Galli (L. 36/1994) nell'Ambito Territoriale Sardegna
<i>Date</i>	Maggio 2002 – Giugno 2004
<i>Datore di Lavoro</i>	Avvocatura Distrettuale dello Stato in Cagliari
<i>Posizione ricoperta e attività qualificanti</i>	Praticante Forense Predisposizione di atti legali in rappresentanza e difesa della Pubblica Amministrazione (specializzazione Diritto Amministrativo e Civile)

ALTRE ESPERIENZE, CERTIFICAZIONI E ABILITAZIONI

Componente interno Organismo di Vigilanza MOG 231, ex art. 6 D.Lgs. 231/2001 dal 2014 al febbraio 2021
Certificazione PMP® (Project Manager Professional) Standard Project Management Institute - iscrizione. 1454478 (Agosto 2013)
Abilitazione alla professione di Avvocato (Albo Avvocati Foro di Cagliari - iscrizione anno 2006)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master "Programma di Executive Education – Costruire Organizzazioni e Lavoro sostenibili" c/o People Management Lab (Novembre 2022 – Giugno 2023) – in corso
Master "Programma di Sviluppo Manageriale" c/o SDA Bocconi – Milano (Marzo 2016 – Febbraio 2017)
Master "Negoziazione all'interno delle organizzazioni" c/o SDA Bocconi – Milano (Dicembre 2007)
Master II Livello "Diritto e Gestione dei Servizi Pubblici" c/o Libera Università Maria Santissima Assunta – Roma (Gennaio 2002 – Dicembre 2002)
Laurea Magistrale in Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Cagliari
Maturità Liceo Classico c/o Istituto "Brotzu" in Quartu Sant'Elena
Conservatorio di Musica "P.L. da Palestrina" in Cagliari

Ulteriori corsi/seminari frequentati: Practitioner in PNL c/o Themindofthechild Srl – Cagliari; Principi di Coaching c/o Themindofthechild Srl – Cagliari; Enneagramma I° - II° Livello c/o HKE Group Srl – Roma; Mappatura delle competenze HR c/o Business International – Roma; Metriche a supporto di una gestione strategica della funzione risorse umane c/o Business International – Roma; Lavorare per progetti e utilizzo del sw Project Office c/o Formimpresa Srl – Latina; Ruolo del Manager e Comportamenti organizzativi c/o Formimpresa Srl – Latina.

COMPETENZE PERSONALI

<i>Lingue</i>	- Italiano – madrelingua - Inglese – Eccellente capacità di lettura, buona capacità di scrittura e buona capacità di espressione della lingua inglese
<i>Competenze trasversali relazionali</i>	- Lavorare in team per il raggiungimento degli obiettivi condivisi - Buona capacità di comunicazione sviluppata in parallelo all'assunzione crescente di responsabilità. - Capacità di promuovere la cultura della consapevolezza delle sfide da affrontare e trasferimento di informazioni e conoscenze necessarie allo scopo - Capacità di negoziazione.
<i>Competenze trasversali organizzative</i>	- Capacità di leadership manifestata nella gestione delle strutture organizzative numerose e complesse, e nella ricerca di soluzioni organizzative e gestionali a contenuto innovativo. - Guida ed indirizzo di progetti funzionali al miglioramento delle performance e della qualità della vita dell'organizzazione. - Capacità di pianificazione e definizione di priorità strategiche e organizzative, con identificazione del piano di azioni necessarie al conseguimento del risultato atteso, in coerenza coi tempi stabiliti.
<i>Competenze trasversali tecniche</i>	- Capacità di analisi accurata del contesto e delle possibili soluzioni ipotizzate, anche attraverso la valutazione dei rischi associati alle decisioni da prendere, con evidenza degli impegni richiesti e dei possibili benefici ottenibili. - Capacità di operare per processo. - Capacità di individuare strumenti e metodi che orientano una cultura di creazione di valore e consapevolezza delle dimensioni economiche, dando significato agli asset tangibili e intangibili dell'organizzazione. - Esperienza consolidata nella lettura, mappatura, rappresentazione e intervento nella



riprogettazione/ottimizzazione dei processi aziendali.

Le competenze acquisite sono il risultato di un lungo percorso formativo e di un impegno costante nello sviluppo della leadership.

Nell'attuale Struttura Organizzativa il Settore assegnato in responsabilità ha la missione di promuovere, sviluppare e realizzare la capacità adattiva dell'azienda rispetto al contesto di riferimento e più in generale alle sollecitazioni interne ed esterne, cogliendo le opportunità offerte dall'innovazione tecnologica da interpretare come leva strategica per la sostenibilità industriale.

Competenze informatiche
Patente

Ampia conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word – Excel – Power Point – Project Office – Visio)
B

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".

Quartu Sant'Elena 16 aprile 2023

In fede

Valentina Pistoiesi