

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **UMMARINO VALENTINA**
Indirizzo v.le Trastevere 76/A
Telefono 06 – 58492227
Fax
E-mail valentina.ummarino1@istruzione.it
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ministero dell'istruzione
Dirigente di II fascia, Ufficio IV Direzione del personale scolastico,
D.D.G. n. 994 del 12. agosto 2020
Vincitrice del *Concorso pubblico, per esami, a cinque posti per l'accesso al profilo professionale di dirigente amministrativo di seconda fascia*, bandito con D.D.G. 19.3.2018, (G.U. n.25 del 27.3.2018).
Incaricata, con nota n.688 del 18.5.2020 di prestare supporto alle attività dell'ufficio III DGPER.
Componente del Gruppo di lavoro allo scopo di supportare la redazione dei provvedimenti attuativi di cui agli articoli 1 e 1-quater del decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126 (D.D. n.648 del 1.6.2020).
Componente del Gruppo di lavoro sui livelli essenziali di organizzazione e di gestione delle istituzioni scolastiche che vorranno adottare i metodi di differenziazione didattica (DD 968 del 4.8.2020).
Componente del Gruppo di lavoro per la predisposizione del Regolamento per il conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo (DD 1533 del 2.9.2020)

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa Ministero della salute
Dal 21.12.2001 all'8.11.2019 dipendente del Ministero della salute a seguito del concorso pubblico, per esami, per l'attribuzione di 15 posti di funzionario amministrativo in prova - area funzionale C – vacanti negli uffici centrali (*G.U. – 4^a serie Speciale Concorsi n.84 del 27/10/2000*).
- Principali mansioni e responsabilità Dal 29.4.2016 all'8.11.2019, ha prestato servizio presso la Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, Ufficio 3

(pianificazione, gestione del personale e contenzioso), occupandosi del coordinamento delle attività del contenzioso del lavoro, in tutti i gradi di giudizio e presso tutte le giurisdizioni, procedimenti disciplinari, relazioni alla Corte dei conti.

Dal 26.6.2017 al 4.9.2017, nelle more della copertura dell'ufficio 3 della Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio è stata incaricata di coordinare il settore del contenzioso del lavoro, spese giudiziarie e recupero crediti.

Dal 3 marzo 2014 al 28.4.2016, ha prestato servizio presso l'Ufficio I del Segretario generale, occupandosi in particolare dell'istruttoria dei Commissariamenti ad acta disposti dai TAR per l'ottemperanza di giudicati civili di condanna al risarcimento danni in materia di indennizzi a favore di soggetti danneggiati da complicanze di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni.

Dal 22.9.2015 al 28.4.2016, è stata inoltre incaricata di collaborare con la Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del servizio sanitario nazionale per le esigenze di servizio connesse allo stato giuridico del personale del SSN e alla *governance* delle aziende sanitarie.

Dal 6 agosto 2008 al 3 marzo 2014, ha prestato servizio presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero della Salute, occupandosi prevalentemente dell'istruttoria giuridico-amministrativa degli atti sottoposti alla firma del sig. Ministro nei seguenti settori e del raccordo con le strutture amministrative competenti per materia. 1) Settori tecnici: vigilanza sul farmaco, servizio farmaceutico, pubblicità dei medicinali e degli altri prodotti di interesse sanitario, dispositivi medici, sostanze stupefacenti e psicotrope, precursori di droghe, presidi medico-chirurgici, biocidi, prodotti cosmetici, prodotti e apparecchiature usati a fini estetici; aggiornamenti tariffari Ministero salute. 2) Settore amministrativo: affari generali, con particolare riferimento all'istruttoria relativa a nomine e designazioni del Ministro, atti di conferimento incarichi dirigenziali, spoil system, organismi collegiali, ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.

Dal gennaio 2008 al 5 agosto 2008, ha prestato servizio presso l'Ufficio I della Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio, occupandosi, in particolare, dei rapporti convenzionali tra il Ministero e l'associazione dei dipendenti Dopolavoro.

Dal 21 dicembre 2001 al dicembre 2007: ha prestato servizio presso il Dipartimento dell'Innovazione, collaborando all'attività internazionale/comunitaria seguita dalla struttura, in particolare nell'ambito della collaborazione in ambito sanitario Italia-Cina e conseguendo la *Posizione Organizzativa per l'anno 2005* (organizzazione di eventi, contatti con i referenti istituzionali in materia sanitaria degli altri Paesi, contatti con le Ambasciate, predisposizione e traduzione non ufficiale dei principali documenti da sottoporre all'attenzione dei vertici del Ministero (Sottosegretari, Ministro).

Nel corso degli anni, la sottoscritta ha più volte ricoperto l'incarico di segretario di Commissioni, di rappresentante del Ministero nelle Commissioni per l'espletamento della prova finale, di corsi di Laurea delle professioni sanitarie, avente valore di Esame di Stato abilitante all'esercizio della relativa professione, di Commissario ad acta delegato per l'ottemperanza dei giudicati relativi alle condanne del Ministero della salute al risarcimento danni subiti da soggetti emotrasfusi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Master di II livello in *Organizzazione e Gestione delle Pubbliche Amministrazioni*, conseguito in data 25 maggio 2004 presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato, conseguita in data 7/11/2002.

Diploma di Laurea in Giurisprudenza quadriennale, conseguita in data 19/10/1999 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

corso di formazione SNA per neodirigenti: Gestire le persone: politiche e strumenti, Time management strategico, La leadership nella pubblica amministrazione, La nuova contabilità pubblica, Le intelligenze relazionali per il management, Motivare i collaboratori, Percorso di transizione al digitale, Principi di management pubblico.

Seminario formativo “Il MEPA, la CONSIP e gli strumenti telematici di acquisto e negoziazione nel codice dei contratti pubblici”, 29 marzo 2019 Legislazione tecnica;

Corso di formazione “Competenze e funzioni del Ministero della salute e riparto di competenze tra Stato e Regioni”, 7 luglio 2017, CEIDA;

Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/08 art.36 e 37 – Accordo Stato – Regioni 21/12/2011 – durata 12 ore: 4h formazione generale; 8h formazione specifica”, 26 -27 giugno 2017, SNA;

Corso di formazione “La difesa della Pubblica Amministrazione nei contenziosi giurisdizionali”, 7 – 10 giugno 2016, SNA;

Corso di formazione “I rischi trasversali ai sensi del Dlgs 81/2008”, Roma 13/10/2011;

Corso di formazione per i Controller Dipartimentali sul Modello di Controllo di Gestione del Ministero della Salute, 21 – 22 – 23 – 26 – 27 marzo 2007 presso il Ministero della Salute;

Corso di formazione su “Il Codice di recepimento della Direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi”, Ministero salute, Roma 25 – 27 settembre 2006;

Corso di formazione su “Valutare il risultato e la responsabilità del risultato dell’azione amministrativa: metodi e strumenti”, Roma, SSPA, 11, 12, 13 maggio 2004 e 18, 19, 20 maggio 2004;

Corso Base di Formazione Internazionale per Dirigenti e Funzionari della Pubblica Amministrazione, 25 novembre – 3 dicembre 2002, Roma, SIOI;

Corso di formazione su “Il processo di formazione del bilancio e il sistema di controllo della finanza pubblica alla luce del nuovo Bilancio dello Stato”, Roma, SSPA, 28-31 maggio 2002.

Corsi di lingua inglese, livelli 8, 9, 10, presso l’Istituto di Lingua Inglese Berlitz (Roma), anni 2002, 2003, 2004.

Acquisizione il 17/10/2005 della “European Computer Driving Licence” (ECDL), Roma, AICA.

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Idonea al concorso pubblico, per esami a 38 posti di funzionario amministrativo- area funzionale C, posizione economica C2 (*G.U. – 4^a serie Speciale Concorsi n.99 del 22/12/2000*).

MADRELINGUA italiano

ALTRE LINGUE

lingua inglese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

Roma, 15.9.2020

Valentina Ummarino

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa