

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Valentina Chiacchia**
Nazionalità Italiana
E-mail valentina.chiacchia@regione.abruzzo.it
Tel. 06.45775290

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) dal 20 marzo 2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Via Piave 8, 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore DIREZIONE GENERALE DELLA REGIONE - Servizio pianificazione strategica e cooperazione territoriale internazionale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Raccordo con il Sistema delle Conferenze e con Organismi nazionali Roma- **Posizione Organizzativa**
Raccordo con il Sistema delle Conferenze al fine di ottimizzare la partecipazione della Regione Abruzzo e dei suoi uffici ai lavori della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni, alla Conferenza Unificata, assistenza al Presidente ed ai Componenti della Giunta regionale in occasione di riunioni e incontri interregionali, definizione e controllo attuativo di politiche e indirizzi in materia di rapporti con Enti/Istituzioni nazionali e locali, gestione delle relazioni nazionali e locali con Enti/Istituzioni/Organismi, Sviluppo di scambi reciproci di informazioni con Enti/Istituzioni, nazionali e locali, in una logica di garanzia di gestione ottimale delle problematiche/opportunità;
- Date (da - a) dal 15 giugno 2022 al 19 marzo 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Via Piave 8, 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore DIREZIONE GENERALE DELLA REGIONE - Ufficio Relazioni con Organismi nazionali ed esteri e Sede di Bruxelles
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione ai tavoli tecnici di programmazione e preparazione dei programmi di cooperazione territoriale; relazioni con organismi nazionali ed esteri
- Date (da - a) Dal 16 novembre 2020 al 14 giugno 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**
Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie
- Tipo di azienda o settore PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO AFFARI REGIONALI – Via della Stamperia 8, 00187 Roma (RM)
- Tipo di impiego Ufficio Di Coordinamento delle Attività della Segreteria della Conferenza Stato – Regioni
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo A3
La Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano è istituita, con D.P.C.M. del 12 ottobre 1983, quale apposita sede collegiale utile a favorire la cooperazione tra l'attività dello Stato e quella delle Regioni e delle Province autonome e la negoziazione politica tra le Amministrazioni centrali e quelle regionali, la sede in cui il

Governo acquisisce l'avviso delle Regioni in relazione agli indirizzi governativi di politica generale incidenti nelle materie di competenza. L'attività della Conferenza si esprime attraverso pareri, intese, deliberazioni, accordi, raccordi, informazioni e collaborazioni Stato-Regioni, interscambio di dati e informazioni, con l'istituzione di comitati e gruppi di lavoro, designazioni di rappresentanti regionali ed è obbligatoriamente sentita sugli schemi di disegni di legge e di decreto legislativo o di regolamento del Governo nelle materie di competenza delle Regioni o delle Province autonome di Trento e di Bolzano e su ogni oggetto di interesse regionale. La Conferenza si esprime su linee generali dell'attività normativa (sia del Governo che del Parlamento) che interessano direttamente le Regioni, anche su obiettivi di programmazione economico-finanziaria e di bilancio; su criteri generali relativi all'esercizio della funzione statale d'indirizzo e di coordinamento fra Stato ed altri enti, su indirizzi generali circa l'elaborazione e l'attuazione degli atti comunitari che riguardano le competenze regionali; su tutti gli argomenti per i quali il Presidente del Consiglio reputi opportuno acquisire il parere della Conferenza.

- Date (da - a) dal 27 dicembre 2019 al 15 novembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Delegazione di Roma - Via Piave, 8 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore DIREZIONE GENERALE DELLA REGIONE
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Delegazione di Roma - **Posizione Organizzativa**
Ufficio Raccordo con il Sistema delle Conferenze
- Date (da - a) dal 15 Ottobre 2015 al 26 Dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Delegazione di Roma - Via Piave, 8 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA
Servizio Raccordo con il Sistema delle Conferenze - sede AQ;
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Delegazione di Roma - **Posizione Organizzativa**
- Date (da - a) dal 1° Settembre 2009 al 14 Ottobre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Delegazione di Roma - Via Piave, 8 Roma
- Tipo di azienda o settore DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE, PARCHI, TERRITORIO, VALUTAZIONI AMBIENTALI, ENERGIA - Servizio "Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale, Legislativo, BURA e Delegazione di Roma"
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Delegazione di Roma - Area Istituzionale e Coordinamento Attività - **Posizione Organizzativa**
Coordinamento delle attività della Delegazione Regionale di Roma; partecipazione alle Conferenze Interistituzionali e attività istruttoria sugli atti della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza Unificata; attività di supporto al Presidente e ai Componenti la Giunta suoi delegati, in preparazione e nel corso della seduta - Verifica esiti Conferenze e conseguente relazione al Presidente, Assessori e Capi Dipartimento. Gestione delle risorse umane e strumentali - controllo interno;

- Date (da - a) dal 21 Febbraio 2008 al 31 Agosto 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Viale Bovio, Pescara
- Tipo di azienda o settore Direzione Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto stradale, Sicurezza Stradale
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Pianificazione Territoriale, Organizzazione dei Trasporti ed Interventi Gestionali sul TPL
Responsabile dell'Ufficio "Linee di Trasporto Regionale - Programmi di esercizio" - **Posizione Organizzativa**
- Date (da - a) dal 1° Agosto 2007 al 20 Febbraio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE ABRUZZO**
Viale Bovio, Pescara
- Tipo di azienda o settore Direzione Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto stradale, Sicurezza Stradale
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo -D3-
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Infrastrutture di trasporto nodali ed intermodali
- Date (da - a) dal 30 Dicembre 2005 al 31 Luglio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI L'AQUILA**
Piazza Palazzo, L'Aquila
- Tipo di azienda o settore Settore Economico-finanziario - Servizio Bilancio e Programmazione
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Bilancio - Ufficio contabilità - Referente economato e provveditorato - gestione dei servizi economici e atti per il funzionamento degli Uffici
- Date (da - a) dal 1° Luglio 2003 al 29 Dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LOMBARDIA - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VARESE**
Piazza della Libertà, Varese
- Tipo di azienda o settore Settore Lavoro, Formazione Professionale ed Istruzione
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo D3
- Principali mansioni e responsabilità Referente organizzativo per la Direzione e Responsabile Sistema di Gestione Qualità delle cinque Sedi operative dell'Agenzia Formativa della Provincia di Varese - formazione professionale e dei Servizi al lavoro, nel contesto delle politiche attive del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date AA. 2008-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.S.I.T.
SCUOLA SUPERIORE INTERPRETI E TRADUTTORI
Piazza Duca d'Aosta, PESCARA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Traduzione settoriale e interpretazione consecutiva
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI INTERPRETE E TRADUTTORE PER LA LINGUA**

INGLESE (**triennale**)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLA NOTARILE**
"A Anselmi"
Via Flaminia 122, ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio studi specialistici di diritto civile, processuale civile, commerciale, amministrativo, internazionale privato, urbanistico e tributario
- Qualifica conseguita CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO NOTARILE. (**biennale**) .
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) La scuola è espressione del Consiglio Notarile di Roma.
- Date AA 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **L.U.I.S.S.**
LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI
"GUIDO CARLI"
- Dipartimento Giurisprudenza -
Viale Pola/ Via Parenzo,
ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA (**quadriennale**)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LICEO GINNASIO STATALE**
"Saffo"
Via Silvio Pellico, Roseto degli Abruzzi (TE)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Prima lingua **Italiano**
perfetta padronanza della lingua scritta e parlata

Altre lingue

Autovalutazione Livello Europeo **Inglese**
ottima padronanza della lingua scritta e parlata

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione Orale	avanzato
Autovalutazione Livello Europeo	francese buona padronanza della lingua scritta e parlata
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione Orale	intermedio
Autovalutazione Livello Europeo	spagnolo buona padronanza della lingua scritta e parlata
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione Orale	intermedio
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE	Flessibilità e spirito di adattamento, spirito di gruppo maturato in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione e la capacità di comunicare in maniera chiara ed efficace; capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto al rapporto con il pubblico, gli organi istituzionali ed alle scadenze dell'attività lavorativa; predisposizione all'iniziativa e capacità di organizzare e disciplinare il lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	DIPLOMA E C D L (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE) rilasciato da AICA ~ Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico Conoscenza di Internet e del pacchetto Office Conoscenza Sistemi operativi Windows
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.	Frequenza e formazione, con superamento dell'esame finale , presso <u>SGS ITALIA - Milano</u> , del Corso per AUDITOR INTERNI DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ ed iscrizione quale auditor nell'apposito registro tenuto da SGS ITALIA SPA, Milano - servizi di ispezione, verifica, analisi e certificazione L.U.I.S.S. LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI "GUIDO CARLI" – ROMA - LUISS SCHOOL OF LAW - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO DELL'ENERGIA , IV EDIZIONE, A.A. 2011/2012 - (ANNUALE) CON ESAME FINALE
PATENTE O PATENTI	patente auto B
Ulteriori informazioni	Nel corso dell'incarico ricoperto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Affari Regionali - 'Ufficio Di Coordinamento

Delle Attività della Segreteria Della Conferenza Stato Regioni - ha ricevuto dalla Dirigenza la valutazione di **ECCELLENZA** per le attività svolte.

E' stata nominata, con Decreto prot. n. 1976/STM del 29/10/2010 del Commissario delegato per la ricostruzione Presidente della Regione Abruzzo, quale membro aggiunto per la prova di lingua straniera (inglese) nell'ambito della Commissione esaminatrice del concorso per l'assunzione, a tempo determinato, di personale altamente qualificato presso la Struttura tecnica di missione costituita a supporto del Commissario delegato per la ricostruzione dei territori colpiti dal sisma del 6 Aprile 2009 - Presidente della Regione Abruzzo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del d.lgs n.196 del 30 giugno 2003 - G. U. 2910712003, e ss. mm. ii., riguardo alla tutela della privacy.

Roma, 31.08.2023

A handwritten signature in black ink, reading "Valerio Chicchio". The signature is written in a cursive, flowing style.