

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

a. a. 2001/2002

a. s. 1982/1983

dal 01/04/2018

dal 01/01/2013 al 30/09/2018  
2011/2012

2011

2009

dal 01.07.2002

dal 31.05.1997 al 30.06.2002

1997

1996/1997

dal 01.09.1986 al 30.06.2002

dal 01.09.1984 al 31.05.1985

Dal 01.03.1984 al 31.05.1984

• Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**VALTULINA CRISTIANA**

**035304228**

[cristiana.valtulina@comune.seriате.bg.it](mailto:cristiana.valtulina@comune.seriате.bg.it)

Italiana

BERGAMO - 8 MARZO 1964

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Università Statale degli Studi di Milano -Laurea in Filosofia

I.T.C. Vittorio Emanuele II – Bergamo - Diploma di Ragioniere e perito commerciale

**ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE**

*Comune di Seriate* – Responsabile del servizio Segreteria generale - gare e contratti – valorizzazione del patrimonio – incarico P.O. (Posizione Organizzativa) ora EQ (Elevata Qualificazione) dal 01/01/2019

*Comune di Seriate* - Coordinatrice del Sistema bibliotecario Seriate Laghi

*Provincia di Bergamo* – Collaborazione per la realizzazione del modulo statistico del software di gestione delle biblioteche

*Comune di Seriate* - Incarico specifiche responsabilità “Responsabile della biblioteca”.

*Comune di Seriate* - Incarico specifiche responsabilità di unità operativa.

*Provincia di Bergamo* - Mandato provinciale per la partecipazione al tavolo Regionale riguardante l'implementazione del nuovo modulo di rilevazione statistica per le biblioteche lombarde

*Comune di Seriate* - Assunzione, tramite mobilità, in qualità di Assistente di Biblioteca, categoria C (posizione economica C4)

*Comune di Ranica* - Incarico per l'implementazione del Sistema Informativo Comunale, Responsabile del Servizio CED e Responsabile del Servizio Biblioteca

*Provincia di Bergamo* - Attività di insegnamento: corsi di formazione professionale per l'utilizzo di UOL a favore dei bibliotecari delle quattro Aree di Cooperazione della provincia (56 ore), su incarico della Ditta Bassilichi Spa – Firenze

*Provincia di Bergamo* - Predisposizione di un manuale d'uso del sw UOL e collaborazione con la Ditta Bassilichi Spa di Firenze per lo sviluppo del sistema informativo UOL rilasciato dalla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze su concessione del Ministero dei Beni Culturali

*Comune di Ranica* - Istruttore Bibliotecario.

*Comune di Ranica* - Bibliotecaria incaricata per 26 ore

*Comune di Ranica* - Contrattista d'opera presso la Biblioteca Comunale

Comune di Seriate (BG) Piazza Alebardi, 1

Ente Locale – Pubblico impiego

A tempo indeterminato

Nel ruolo di Responsabile del servizio Segreteria generale - gare e contratti valorizzazione del patrimonio:

- attività amministrativa e di gestione e programmazione del servizio;

- coordinamento degli uffici: segreteria, segreteria direzionale, contratti e patrimonio;

- gestione delle polizze assicurative dell'ente;

- predisposizione o coordinamento degli atti e adempimenti inerenti alla gestione delle gare di

acquisizione di lavori, servizi e forniture, compresa la programmazione triennale e le relazioni con la CUC, gestione gare PNRR attraverso la CUC SERIANA, gestione gare aggregate per la Rete Bibliotecaria Bergamasca (più di 210 comuni), per l'Ambito territoriale di Seriate e altri comuni della provincia di Bergamo a seguito di accordi convenzionali, dal 01/04/2018 a oggi;

- gestione dei contratti dell'ente;
- gestione del personale;

IN PRECEDENZA:

- gestione delle pratiche relative ai contenziosi legali dell'ente;
- relazione diretta con il Segretario generale per le attività di direzione oltre alla gestione delle procedure relative alla performance dell'ente.

Nel ruolo di Coordinatrice del Sistema bibliotecario Seriate Laghi Seriate: responsabilità in merito a coordinamento degli organismi tecnici e dei gruppi di lavoro di Sistema e della Rete Bibliotecaria Bergamasca.

Attività di programmazione e supervisione del servizio, dei progetti, dei programmi, riguardanti le attività di Sistema e la segreteria amministrativa della Rete Bibliotecaria Bergamasca, oltre alla gestione di: programmazione/affido/esecuzione dei contratti per i servizi rivolti a più di 210 comuni, mediante accordo convenzionale, per l'acquisto documentario, l'interpreto e i servizi bibliotecari, dal 01/01/2013 al 30/09/2018.

Relazione con gli altri Sistemi in ordine allo sviluppo della Rete Bibliotecaria Bergamasca e ai rapporti sovra provinciali.

Attività amministrativa per garantire i servizi centralizzati per tutte le biblioteche della provincia di Bergamo, compresa gestione gare sopra soglia e alla programmazione e gestione dei progetti di Sistema.

Competenze specifiche in merito a: catalogazione documentaria, sviluppo del software di gestione delle biblioteche, analisi statistiche.

Ruolo di OLP per il Servizio Civile Volontario

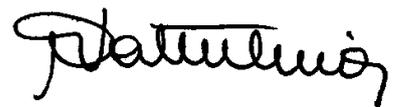
## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	intermedia
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
	TEDESCA
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	Nel corso della mia attività lavorativa ho sviluppato e approfondito competenze relazionali sia nei confronti di gruppi di lavoro che ho coordinato o di cui ho fatto parte, sia nei confronti dell'utenza. Esperienza come formatore per implementazione di nuovi software
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento di persone nell'ambito lavorativo e privato. Organizzazione e gestione di progetti per obiettivi, tenendo in considerazione sia l'elemento tecnico/tecnologico, sia il fattore umano, essenziali per la realizzazione dei programmi. Spiccato interesse per la rilevazione e l'analisi statistica
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza e utilizzo corrente del pacchetto MsOffice, in particolare word, excel, power point e msaccess (anche funzioni avanzate), di Libre Office, dell'ambiente Windows, internet e posta elettronica. Conoscenza base: architettura reti, gestioni server e analisi volta alla realizzazione di sw. Alcune nozioni base ambiente Unix. Conoscenza e utilizzo corrente dei social media e di utilities per la gestione di siti, oltre a programmi di grafica e di editing fotografico, finalizzati alla promozione e alla comunicazione, sia in ambito lavorativo sia extra lavorativo. Conoscenza di alcuni programmi per la gestione di file musicali. Conoscenza e utilizzo di alcuni software gestionali specifici per i Comuni (anagrafe, settore finanziario, settore segreteria, protocollo)

PATENTE O PATENTI      Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del R.UE 679/2016.

Bergamo, 19 agosto 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Valtulina", written in a cursive style.