

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome	URAS Valentina
Residenza	//
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	//
E-mail	vauras@regione.sardegna.it
Ente/Luogo di lavoro attuale	Regione Autonoma della Sardegna
Qualifica	Dirigente

Esperienze Lavorative

Date

Occupazione/posizione ricoperta

18 Luglio 2025 – in corso

Incarico di Direttore del Servizio Comunicazione Istituzionale presso la Direzione Generale della Presidenza – Regione Autonoma della Sardegna
(Decreto dell'Assessorato regionale degli affari generali, personale e riforma della Regione Rep. 3639 del 10/07/2025)

Principali attività:

- Funzione della comunicazione istituzionale ex lege n. 150/2000, legge regionale n. 22/1998 e art. 42, comma 1, legge regionale n. 17/2021
- Progettazione e coordinamento della comunicazione nel sistema Regione
- Redazione e attuazione del Piano di comunicazione
- Programmazione e realizzazione campagne di comunicazione e pubblicità istituzionale, in collaborazione con le altre strutture del sistema Regione
- Gestione del sito web istituzionale e pubblicazione contenuti, esclusi quelli di competenza dell'Ufficio stampa e del Responsabile anticorruzione
- Pianificazione e gestione canali social istituzionali e campagne di SMM
- Realizzazione e gestione dell'immagine coordinata e dell'identità visiva della Regione
- Raccordo tra le attività di comunicazione e di informazione in capo all'Ufficio stampa
- Verifica e supervisione user experience design del sito web istituzionale e siti tematici
- Gestione della piattaforma Sardegna Digital Library
- Gestione processi di consultazione tramite la piattaforma Sardegna Partecipa
- Supporto informatico per la Direzione generale e gestione sistemistica piattaforme del Servizio
- Analisi, progettazione e implementazione dei sistemi informativi trasversali e gestione della Piattaforma applicativa "Amministrazione aperta"
- Gestione amministrativa e contabile dei contratti del Servizio Attività di supporto alla Commissione regionale per le pari opportunità
- Rapporti con il CORECOM per gli adempimenti di competenza
- Ufficio relazioni con il pubblico della Presidenza
- Coordinamento della rete degli URP del sistema Regione
- Organizzazione eventi della Direzione generale della Presidenza e partecipazione a fiere, seminari e congressi
- Gestione richieste di accesso documentale (legge n. 241/1990) e accesso civico (decreto legislativo n. 33/2013)
- Gestione adempimenti in materia di privacy
- Aggiornamento procedimenti sulla piattaforma SUS
- Redazione e invio newsletter istituzionale Centralino

Date

Occupazione/posizione ricoperta

18 Luglio 2025

Dirigente Regione Autonoma della Sardegna

(Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami, indetto dalla Regione Autonoma della Sardegna con Determinazione 24/1132 del 10/01/2023, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 40 unità di personale dirigente da inquadrare presso l'Amministrazione, gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali che costituiscono il sistema Regione – ruolo unico dirigenti Regione Autonoma della Sardegna - Graduatoria approvata con

Date

Occupazione/posizione ricoperta

Principali attività

16 Maggio 2024 – 17 Luglio 2025

Incarico di Dirigente della Direzione Regionale Musei nazionali della Sardegna (Decreto Direttoriale Rep. n. 433 del 16/05/2024)

Nell'ambito del primo anno di incarico ha portato avanti numerose iniziative volte a riorganizzare l'ufficio e a far fronte alle criticità di un contesto connotato da notevole complessità.

Ha dapprima riorganizzato l'assegnazione delle sedi museali di rango non dirigenziale afferenti, e ad agosto 2024 (dopo due mesi dall'assunzione dell'incarico) ha indetto interpello per la copertura delle posizioni organizzative di direzione: la procedura si è conclusa con la piena copertura delle medesime, con benefici effetti sull'efficienza della gestione (alla data dell'insediamento ne risultavano ricoperte solo tre su sei, ormai da anni).

In questa occasione ha redatto, per la prima volta in Direzione Regionale Musei nazionali Sardegna, le schede con gli obiettivi affidati ai neo-direttori, in ossequio ai principi di misurazione e valutazione della performance recepiti nella normativa di rango legislativo e contrattuale.

Ha proceduto alla complessa attività di revisione di due accordi di valorizzazione per due dei siti gestiti dalla Direzione in maniera indiretta, concludendo in data 17/04/2025 il nuovo Accordo relativo al sito di Su Nuraxi di Barumini, innovandone l'assetto con l'ingresso nell'accordo anche della Regione Autonoma della Sardegna.

Ha proceduto alla revisione del Funzionigramma d'Istituto, con adozione di una forma maggiormente rispondente alle attuali esigenze e compagine organica, attivando anche la corretta procedura di pesatura delle posizioni organizzative in sinergia con il centro di responsabilità amministrativa, come previsto dal vigente Accordo FRD e dal CCNL Funzioni Centrali.

Ha proceduto, in stretta sinergia e collaborazione con la Soprintendente ABAP di Sassari, alla definizione di questioni rimaste inevase da più di dieci anni, ovverosia dall'epoca del subentro del Polo Museale alla Soprintendenza nella gestione dei musei di competenza. In particolare, con il supporto dell'Agenzia del Demanio dello Stato, si è provveduto a formalizzare i passaggi di consegne delle sedi museali (Museo Archeologico ed etnografico G.A. Sanna di Sassari; Antiquarium Turrutano di Porto Torres; Pinacoteca nazionale di Sassari).

Parallelamente si è proceduto alla costituzione di un tavolo tecnico bilaterale Direzione Regionale Musei – Soprintendenza ABAP Sassari, al fine di avviare – dopo più di dieci anni – la compilazione dei Modelli 15 aggiornati, con scorporo delle collezioni dei musei della Direzione Regionale dai modelli 15 C.G. della Soprintendenza.

Ha provveduto alla corretta ed efficiente gestione degli interventi finanziati a valere sul PNRR:

- a) M1C3 – Investimento 1.3 “Migliorare l'efficienza energetica in cinema, teatri e musei”, per complessivi 7 interventi e € 4.700.000.
- b) M1C3 - Investimento 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive nei musei e nei luoghi della cultura”, per complessivi 10 interventi e € 2.500.000.

Ha provveduto alla corretta ed efficiente gestione degli interventi finanziati a valere sulla Programmazione triennale LLPP del Ministero della Cultura, e sulle Leggi speciali (L.190/2014; L. 205/2017; L. 232/2016; Piano strategico Grandi Progetti Beni Culturali; Fondi POIn/FESR).

Ha promosso la presentazione di istanze di finanziamento, tramite la partecipazione a bandi sia del Ministero della Cultura (DRM Sardegna è risultata vincitrice del bando P.A.C. Piano Arte Contemporanea per il 2024, e del bando Museo Rigenera per l'anno 2025, entrambi indetti dalla DG Creatività Contemporanea); sia di Fondazioni e soggetti terzi.

Ha partecipato costantemente alle riunioni degli organismi di cui è componente, tra i quali si citano, per rilevanza:

- Consiglio di amministrazione dei Musei Nazionali di Cagliari;
- Commissione Regionale Patrimonio Culturale della Sardegna.

Ha costantemente tenuto i rapporti con gli Enti Locali interessati dall'azione della Direzione Regionale Musei, e in particolare con il Comune di Porto Torres, il Comune di Sassari, il Comune di Cagliari, il Comune di La Maddalena, il Comune di Nuoro, il Comune di Barumini.

Date

Occupazione/posizione ricoperta

6 Maggio 2024 – 15 maggio 2024

Dirigente II fascia – Ministero della Cultura (in attesa di assegnazione di incarico)

(Vincitrice del I Corso-Concorso Dirigenti Tecnici del Ministero della Cultura rif. G.U. Serie speciale "Concorsi ed esami" n. 97 del 07/12/2021 – Area B relativa alla selezione dei dirigenti di Soprintendenze ABAP – Soprintendenti - Rif. Decreto Ministero della Cultura - Direzione Generale Organizzazione Rep. 617 del 24/04/2024)

Date

Occupazione/posizione ricoperta

31 Maggio 2023 – 31 Gennaio 2024

Funzionario amministrativo – collocata a disposizione della SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione

I Corso-Concorso Dirigenti Tecnici del Ministero della Cultura rif. G.U. Serie speciale "Concorsi ed esami" n. 97 del 07/12/2021 – Area B relativa alla selezione dei dirigenti di Soprintendenze ABAP – Soprintendenti.

Date

Occupazione/posizione ricoperta

14 Giugno 2010 – 30 Maggio 2023

Funzionario Amministrativo – Ministero della Cultura

- Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici per le Province di Novara, Alessandria e Verbano-Cusio-Ossola – SBAP-NO (2010-2014);

- Soprintendenza belle arti e paesaggio per le province di Alessandria, Asti, Biella, Cuneo, Novara, Verbano-Cusio-Ossola e Vercelli - SBEAP-AL (2014-2016);

- Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Biella, Novara, Verbano-Cusio-Ossola e Vercelli – SABAP-NO (2016-2017) – RAF Organizzazione e funzionamento (titolare di Posizione Organizzativa);

- Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Torino (2017) – SABAP-TO;

- Segretariato Regionale MiBACT per la Lombardia – SR-LOM (2017-2019);

- Segretariato Regionale MIC per la Sardegna - SR-SAR (2019-2024) - Coordinatore Area Organizzazione e funzionamento (titolare di Posizione Organizzativa).

Principali attività

Responsabile dell'Ufficio Vincoli Monumentali (SBAP-NO, SBEAP-AL, SABAP-NO);

Responsabile del settore contributi ministeriali per SR-LOM e SR-SAR;

Responsabile del settore contenzioso e affari legali (SBAP-NO, SBEAP-AL, SABAP-NO, SR-SAR);

Responsabile per i procedimenti di accesso agli atti amministrativi (SBAP-NO, SBEAP-AL, SABAP-NO, SR-LOM, SR-SAR);

Responsabile di Area funzionale ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO per SABAP-NO (titolare di Posizione Organizzativa dal 29/08/2016);

Responsabile Settore AFFARI GENERALI per SR-LOM (dal 24/05/2018), e segreteria COREPACU Lombardia;

Responsabile Area ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO per SR-SAR (titolare di Posizione Organizzativa dal 01/10/2019 al 30/05/2023, quando ha rassegnato le proprie dimissioni in ragione dell'inizio del periodo di messa a disposizione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione per la frequenza del corso-concorso per dirigenti a Roma);

Responsabile e referente del Sistema di gestione documentale e protocollo informatico: ESPI SABAP-NO; ESPI SR-LOM; GIADA SR-LOM; GIADA SR-SAR.

Date

Occupazione/posizione ricoperta

Principali attività

Indirizzo dello Studio

Ottobre 2008 – Giugno 2010

Attività professionale - studio legale

Redazione atti processuali, disamina pratiche e consulenza legale (settore diritto civile e amministrativo).

Studio Legale Avv. Ambu - Cagliari

Date

Occupazione o posizione ricoperta

Principali attività

Indirizzo dello Studio

Ottobre 2007 – Ottobre 2008

Praticante legale – Praticante abilitato al patrocinio (Titolo di Avvocato conseguito in esito a superamento dell'esame di Stato presso la Corte d'Appello di Cagliari)

Redazione atti processuali e documenti legali; disamina pratiche; trattazione cause in giudizio; partecipazione alle udienze.

Studio Legale Avv. Franco Ambu – Cagliari

Studio Legale Avv. Aldo Luchi – Cagliari

Istruzione e formazione

Date

Titolo o qualifica conseguita

Ottobre 22, 2010

Abilitazione all'esercizio della professione forense

Ordine degli Avvocati - Commissione costituita presso la Corte d'Appello di Cagliari

Date	Giugno 30, 2009
Titolo o qualifica conseguita	Diploma post-lauream Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali Voto finale 70/70 <i>cum laude</i> . Università degli Studi di Cagliari, Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali - Cagliari
Date	AA 2006/2007
Titolo o qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza , con voto di 110/110 <i>cum laude</i> . Relatore Prof. Enrico Maria Mastinu. Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza
Date	AA 2002/2003
	Socrates-Erasmus Project (EU) – Principali aree di studio: Diritto dell'ambiente; Sistema dei ricorsi alla Corte di Giustizia delle Comunità Europee; Economia dell'integrazione europea; Diritto costituzionale. Universidad de Oviedo, Facultad de Derecho, Spagna
Date	Gennaio, 2005 – Dicembre, 2006
	Lingua araba , 6 corsi (da 50 ore ognuno – totale 300 ore) Università di Cagliari – Centro Linguistico di Ateneo
Date	Luglio, 2008 – Dicembre 2009
	Lingua Inglese , 3 corsi (da 80 ore ognuno) – livelli B2, C1, preparazione al TOEFL test Università di Cagliari – Centro Linguistico di Ateneo
Date	Aprile, 2008 – Giugno, 2008
	Lingua inglese - specialistico per l'area legale – 50 ore Università di Cagliari – Centro Linguistico di Ateneo
Date	AS 1997/1998
	Diploma di Maturità classica , Voto finale: 60/60 Liceo Classico G. M. Dettori, Cagliari
PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE	Titolo del corso: Gestione dei conflitti – II livello Durata: 40 ore (ottobre-novembre 2020) Ente erogatore: Università di Cagliari e INPS Valore PA Verifica finale: SI Titolo del corso: Performance organizzativa delle Amministrazioni Pubbliche e analisi degli indicatori – II livello Durata: 40 ore (aprile-maggio 2021) Ente erogatore: Università di Cagliari e INPS Valore PA Verifica finale: SI Titolo del corso: Analisi dei processi e process-mining: nuove tecnologie per il miglioramento dei processi – II livello Durata: 40 ore (maggio-giugno-luglio 2022) Ente erogatore: Università di Cagliari e INPS Valore PA Verifica finale: SI + project work finale Titolo del percorso formativo: Corso-Concorso del Ministero della Cultura [7 mesi di attività strutturati in due momenti distinti: una <i>fase generale</i> (6 mesi) e una <i>fase specialistica di tirocinio</i> (1 mese)] Durata: 31/05/2023 – 31/01/2024 (7 mesi) – in presenza Ente erogatore: SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Scuola Nazionale Fondazione Patrimonio Culturale del Ministero della Cultura Tirocinio: presso la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Sassari e Nuoro. Moduli tematici: I. contesti e le politiche; II. Organizzare le attività e le persone; III. L'azione amministrativa e le relazioni; IV. Le risorse finanziarie. Modello dell'apprendimento significativo, attraverso un processo dinamico di partecipazione attiva, con integrazione tra la base teorica generale e nuove pratiche di applicazione puntuale e concreta; sviluppo di competenze di <i>problem setting</i> e di <i>problem solving</i> da agire, con visione rinnovata, negli specifici contesti in cui il dirigente opererà.

[7 mesi di attività strutturati in due momenti distinti: una *fase generale* (6 mesi) e una *fase specialistica di tirocinio* (1 mese di tirocinio, presso Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Sassari e Nuoro)].

Capacità personali e competenze

Lingua madre

Italiano

Altre lingue - Autovalutazione

*Common European
Framework of Reference
(CEF) level*

Comprensione

Parlato

Scritto

Ascolto Lettura Interazione
nel parlato Produzione

Inglese

C1 C1 C1 C1 C1

Spagnola

C1 C1 C1 C1 C1

Araba

A2 A2 A1 A1 A1

Abilità e competenze
informatiche

Competente nell'uso dei principali programmi informatici

Capacità e competenze
sociali/organizzative

Buona capacità di adattamento in contesti multiculturali. Capacità di organizzazione e coordinamento del lavoro di gruppo; capacità di mediazione. Capacità di problem solving e di gestione di organizzazioni complesse.

Dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, la veridicità delle qualifiche e dei titoli indicati. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018 n. 101 e successive modifiche.

Cagliari, 18/05/2026