

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Data di nascita

ROSA VALENTINA DELLE FOGLIE
rosavalentina.dellefoglie@cultura.gov.it
11 FEBBRAIO 1983

ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE

Dal 05.11.2018 ad oggi
Funzionario Amministrativo
(Area III F1) presso Ministero
della Cultura - Soprintendenza
Archeologia Belle Arti e Paesaggio
per la città metropolitana di
Genova e le province di Imperia,
La Spezia e Savona, poi
Soprintendenza Archeologia Belle
Arti e Paesaggio per la città
metropolitana di Genova e la
provincia di La Spezia (D.M. Rep.
21 del 28.01.2020), poi
Soprintendenza Archeologia Belle
Arti e Paesaggio per la Liguria
(D.M. n. 270 del 5.09.2024)

- **Titolare di Posizione Organizzativa “Organizzazione, funzionamento e affari generali”** dal 01.01.2026 (nomina Decreto Rep. n. 35 del 31.12.2025)

Adempimento di tutti i compiti e le funzioni previste per lo svolgimento del ruolo, così come definite dalla circolare n. 22 del 26 aprile 2017 della Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio. In particolare, coordinamento delle attività inerenti alle unità organizzative dell'ufficio e in stretto rapporto con il Soprintendente cura dell'organizzazione generale dell'ufficio, collaborazione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, partecipazione alle contrattazioni integrative e cura delle relazioni sindacali.

- **Responsabile Ufficio Affari generali** dal 06.10.2025 (MIC|MIC_SABAP-MET-GE_UO8|25/09/2025|0019332-P - CdS n.11 del 25.09.2025)

Collaborazione con il Soprintendente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e nell'organizzazione generale dell'ufficio e del personale. Relazioni sindacali, attività di contrattazione integrativa e rapporti con la DG-RUO e DG ABAP. Assegnazione e verifica di adempimento delle disposizioni del Superiore Ministero (note, circolari, altro) e del Soprintendente/Vicario. Accordi, convenzioni e protocolli d'intesa con enti terzi e privati in raccordo con i funzionari competenti per materia. Progetti incentivanti e di valorizzazione e politiche del personale in materia di lavoro a distanza. Monitoraggio dotazione organica finalizzata alla proposizione di interPELLI e rilascio di autorizzazione trasferimenti, distacchi e collaborazioni del personale. Supporto al Soprintendente per la redazione del piano della performance.

- **Referente SABAP LIGURIA per le attività connesse al Piano della Performance** (OdS n. 5/2025 del 12.11.2025).

- **Referente SABAP LIGURIA per la procedura di valutazione dei patrocini** (prot. n. 4630 del 12.11.2025).

- **Responsabile Area Funzionale Organizzazione e Funzionamento** dal 02.05.2019 al 31.12.2025 (nomina Decreto Rep. n. 28 del 02.05.2019 e nomina prot. n. 7771 del 09.05.2022).

Adempimento di tutti i compiti e le funzioni previste per lo svolgimento del ruolo di Responsabile di Area Funzionale Organizzazione e Funzionamento, così come definite dalla circolare n. 22 del 26 aprile 2017 della Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio. Coordinamento Uffici afferenti all'Area I Organizzazione e Funzionamento e delle relative unità degli uffici: personale, affari legali e contenzioso, contabilità, tecnico e sicurezza, programmazione LL.PP. e appalti, protocollo, archivio, consegnatario, infrastrutture informatiche, accoglienza e centralino (OdS n. 7/2019 del 27.05.2019 Funzionigramma; OdS n. 20/2022 del 21.12.2022 Funzionigramma; OdS n. 9/2025 del 26.06.2025 Funzionigramma).

- **Referente Ufficio personale** (OdS n. 7/2019 del 27.05.2019) fino al 5.10.2025.

Dal 07.01.2021 al 30.07.2025
Deleghe

- **Referente Ufficio Affari legali e contenzioso** (OdS n. 20/2022 del 21.12.2022; OdS n. 9/2025 del 26.06.2025 Funzionigramma) fino al 5.10.2025.
- **Referente amministrativo (in sostituzione) Ufficio contributi** e interfaccia con il Segretariato Regionale per la parte di competenza (OdS n. 6/2022 del 12.04.2022) fino al 5.10.2025.
- **Referente Art Bonus** (OdS n. 7/2024 del 18.07.2024).
- **Progetto editoriale e Coordinamento redazionale Rapporto di Missione 2024** della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Genova e la provincia di La Spezia, pubblicato sul sito istituzionale - link: https://sabapmetge.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2025/03/RESOCONTO-SABAP-2024_DIGITALE.pdf e stampato nel mese di marzo 2025 da Sagep Editori Genova: "L'alfabeto della tutela 2024. Rapporto di missione Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Genova e la provincia di La Spezia".
- **Delegata dal Direttore Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio** (Decreto DG n. 1084 del 01.07.2025) per le attività e le funzioni di cui all'articolo 3, comma 1, del DM 5 settembre 2024 n. 270 relativamente allo svolgimento delle mansioni di funzionario delegato in materia di impegno, liquidazione e rendicontazione della spesa nonché all'assunzione della qualifica di datore di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (dal 01.07.2025 al 30.07.2025).
- **Delegata dal Dirigente ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis D. Lgs. 165/2001**, per le attività di ordinaria amministrazione inerenti la gestione del personale, esclusi gli atti implicanti impegni di spesa (prot. n. 162 del 07.01.2021; prot. n. 1514 del 03.02.2021; prot. n. 5063 del 01.04.2021; prot. n. 7550 del 12.05.2021; prot. n. 9482 del 10.06.2021; prot. n. 12117 del 22.07.2021; prot. n. 13318 del 13.08.2021; prot. n. 15354 del 23.09.2021; prot. n. 5939 del 07.04.2022; prot. n. 15142 del 16.09.2022; prot. n. 12002 del 21.07.2023; prot. n. 19049 del 09.10.2024; prot. n. 19221 del 11.10.2024; prot. n. 20211 del 28.10.2024; prot. n. 976 del 17.01.2025; prot. n. 6664 del 01.04.2025; prot. n. 7281 del 09.04.2025; prot. n. 10475 del 23.05.2025; prot. n. 11834 del 11.06.2025; prot. n. 12958 del 26.06.2025).

Dal 12.09.2022 al 05.10.2025
Componente di Commissioni

- **Presidente della Commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti della Soprintendenza ABAP per la città metropolitana di Genova e la provincia di La Spezia per il triennio 2024 - 2027** (Decreto n. 16 del 5.06.2024 e successiva modifica Decreto n. 2 dell'11.03.2025) fino al 5.10.2025.
- **Componente commissione esaminatrice per l'accertamento della idoneità dei candidati di cui alla procedura di avviamento numerico per assolvimento obblighi in materia di collocamento mirato**, per la copertura delle scoperture presenti nella quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge n.68 del 1999 (Avviso inPA del 7 maggio 2024). Chiamata pubblica riservata alle persone con disabilità iscritte agli elenchi del Collocamento Mirato appartenenti alle Categorie di destinatari di cui all' art. 1 L. 68/99 - per n. 1 Operatore per la promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio – Famiglia professionale “Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio” (già Area I - F1 – profilo professionale di Addetto ai servizi ausiliari)- Sede di lavoro: Genova, presso Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio. Collocamento mirato di Genova- Bando n. 1409/2024 (Decreto del Segretario Regionale del MiC per la Liguria n. 49 del 15.10.2024).
- **Presidente Commissione esaminatrice** per la selezione dei candidati per l'Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii (Decreto n. 22 del 09.05.2023).
- **Presidente Commissione esaminatrice** per la selezione dei candidati per l'Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii (Decreto n. 6 del 22.03.2023).
- **Componente Commissione esaminatrice** per la selezione dei candidati per l'Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii (Decreto n. 38 del 09.11.2022).
- **Componente Commissione esaminatrice** per la selezione dei candidati per l'Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii (Decreto n. 35 del 27.10.2022).
- **Componente Commissione esaminatrice** per la selezione dei candidati per l'Avviso pubblico per conferimento incarico di collaborazione nell'ambito dell'attività di censimento dei beni culturali abbandonati – programma 2022 (Decreto n. 28 del 12.09.2022).

Precedenti esperienze professionali

Dal 18.07.2018 al 28.10.2018
Funzionario amministrativo
(D1) presso Comune di Genova

Da luglio 2016 a luglio 2018
Co-fondatore
“Torkan&DelleFoglie –
Consulenti Associati” con sede a
Bari in via Salvatore Matarrese, 6.

Dal 22.01.2017 al 29.06.2018
Ges.for Formazione con sede a
Bari in p.zza Umberto I, 1

Da maggio 2017 a luglio 2018
La Vedetta sul Mediterraneo –
Associazione culturale

Da novembre 2015 a luglio 2016
CSAD Centro Studi Ambientali
e Direzionali - Ente di
formazione accreditato

Da luglio 2013 a novembre 2014 e
da giugno 2015 a novembre 2015
FORMEZ PA - Centro servizi,
assistenza, studi e formazione per
l'ammodernamento della P.A.

- **Funzionario Amministrativo** (D1) presso Comune di Genova, Direzione Sviluppo Economico – Progetti di Innovazione Strategica e Statistica – Ufficio Autocontrollo

Consulente formazione

Progettazione della formazione a catalogo e conto terzi; Organizzazione e Coordinamento didattico, Tutoraggio; Consulenza, progettazione e rendicontazione di piani formativi finanziati (fondi interprofessionali e Avvisi pubblici); Attività commerciale; Attività di marketing operativo e comunicazione in ambito formativo (ricerche di mercato, progettazione comunicazione, creazione e gestione database, gestione social media e media marketing).

Responsabile area formazione per Focus srl – servizi alle imprese con sede a Bari in via Salvatore Matarrese, 6

Progettazione della formazione a catalogo e in house per le imprese; Analisi del fabbisogno formativo; Organizzazione e Coordinamento didattico, Tutoraggio; Consulenza, progettazione e rendicontazione di piani formativi finanziati; Attività commerciale; Attività di marketing operativo e comunicazione in ambito formativo (ricerche di mercato, progettazione comunicazione, creazione e gestione database, gestione social media e media marketing).

Consulente selezione e orientamento e formazione finanziata

Attività di Orientamento e *Placement* per misura Garanzia Giovani e progettazione percorsi formativi destinati ai giovani selezionati nell'ambito del programma Garanzia Giovani

Project Manager

Progettazione, coordinamento e rendicontazione progetto denominato Festival della Letteratura “Mare d’Inchiostro” approvato con DD n. 138 del 5/04/2018 della Sezione Economia della Cultura del Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio della Regione Puglia (CUP B38J18000760001) a valere su FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia – Avviso pubblico per presentare iniziative progettuali riguardanti le Attività Culturali (Regione Puglia) pubblicato sul BURP n. 47 del 20/04/2017

Project Manager per la formazione e attività di orientamento, selezione e placement

Progettazione e rendicontazione formazione finanziata e a catalogo; Organizzazione e Coordinamento didattico, Tutoraggio; Attività di Orientamento e Placement per misura Garanzia Giovani; Attività commerciale; Attività di marketing operativo e comunicazione in ambito formativo (ricerche di mercato, progettazione comunicazione, creazione e gestione database, gestione social media e media marketing).

Assistenza didattica, tutoraggio, monitoraggio dei percorsi formativi riservati al personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale della Regione Puglia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

2010-2011

Università degli Studi di Padova

2006-2009

Università degli studi di Bari

2002-2006

Università degli studi di Bari

1996-2001

Liceo Classico "Quinto Orazio
Flacco" Bari

Formazione continua

2025

Università degli Studi di Genova e
INPS (Corsi Valore PA)

2024

Scuola Nazionale della Pubblica
Amministrazione (SNA)

2024

Direzione Generale Educazione
Ricerca e istituti culturali

2024

Direzione Generale Educazione
Ricerca e istituti culturali

2022

Direzione Generale Educazione
Ricerca e istituti culturali

2021

Università degli Studi di Genova e
INPS (Corsi Valore PA)

2020

Scuola Nazionale
dell'Amministrazione (SNA)

**Master in valutazione, formazione e sviluppo delle risorse umane.
Analisi organizzativa e interventi, prevenzione del rischio (II livello).**

Laurea specialistica in psicologia clinica dello sviluppo
(votazione conseguita: 110/110)

Laurea triennale in scienze e tecniche psicologiche

Maturità classica conseguita con votazione 80/100

Corso di formazione **“Pubblico impiego e lavoro agile: normativa di riferimento e profili settoriali”** I Livello. (40 ore)

Corso di formazione **“Time Management”** (20 ore)

Giornata formativa **“Gestire i rapporti e l'esperienza organizzativa nel lavoro – La comunicazione e le relazioni interpersonali”** (4CFU)

Giornata formativa **“Gestire i rapporti e l'esperienza organizzativa nel lavoro – La consapevolezza organizzativa”** (4CFU)

Giornata formativa **“Smart working e Benessere Organizzativo”** (3CFU)

Corso di formazione **“Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi”** (40 ore)

Corso di formazione **“Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione”** - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica (10 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Funzionario amministrativo esperto in gestione delle risorse umane e con una sviluppata capacità organizzativa. Profonda conoscenza della normativa di settore, costante attenzione all'efficienza amministrativa, nonché capacità e competenze decisionali, capacità di gestione dello stress, di gestione dei conflitti e particolare propensione all'analisi delle problematiche complesse e al *problem solving*. Ottime capacità di pianificazione delle attività e di attribuzione delle priorità proprie e delle unità coordinate, al fine di raggiungere i risultati richiesti.

Nello svolgimento di tutti i ruoli ricoperti ho operato sempre contemplando equilibrio nella gestione delle risorse umane, tempestività nella risoluzione delle problematiche connesse al funzionamento interno della struttura e disponibilità al dialogo e al confronto costruttivo.

Ho improntato l'azione amministrativa puntando sempre a correttezza, trasparenza e senso istituzionale, contribuendo attivamente al miglioramento della qualità dei servizi erogati e al buon andamento dell'attività dell'Ufficio, supportando in modo efficace le attività amministrative e gestionali della Soprintendenza.

PUBBLICAZIONI

Cristina Bartolini, Valentina Delle Foglie. *Forme di valorizzazione dei Bacini di carenaggio delle riparazioni navali del molo Giano di Genova* (pp. 206-210). Contributo al volume "Ente Bacini 1925-2025. I primi cento anni al servizio del porto di Genova" di Guido Rosato, Tormena Editore, Genova, febbraio 2025.

Stefania Bertano, Valentina Delle Foglie. *Forme di fruizione e valorizzazione dei bacini di carenaggio delle Riparazioni Navali del Molo Giano di Genova* (pp. 50-61). Contributo al volume "L'alfabeto della tutela 2024. Rapporto di missione Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Genova e la provincia di La Spezia", Sagep Editori Genova, marzo 2025

Genova, 23 gennaio 2026

Rosa Valentina Delle Foglie

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".