



<b>Curriculum Vitae Europass</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Cognome/Nome	ZUCCACCIA CRISTIANA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	PEC:
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	
Sesso	Femminile
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	Dall' 1/07/1993 ad oggi
Funzione o posto occupato	<p>-Dipendente di ruolo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Perugia (dal 29.01.2021 CCIAA dell'Umbria a seguito fusione) - attuale inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. (CCNL Regioni e enti locali).</p> <p>-Dal 2000 ad oggi Responsabile unità organizzativa Programmazione e Controllo.</p> <p>-Dal 1999 al 2000 addetta all'ufficio Contabilità e Bilancio.</p> <p>-Dal 1993 al 1999 addetta all'ufficio Promozione Economica con responsabilità di procedimento su concessione di contributi e sostegni alle imprese tramite bandi, cofinanziamento ad organismi pubblici e privati per iniziative di promozione del territorio e dell'economia locale.</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>-Titolare di Elevata Qualificazione: Responsabile unità organizzativa Programmazione, Controllo di gestione e audit interno (controller dell'Ente)</p> <p>-Responsabile Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione</p> <p>-Coordinamento del ciclo di gestione della performance e del sistema di gestione per obiettivi (programmazione strategica e operativa, monitoraggio periodico-report, rendicontazione realizzazione degli obiettivi, delle attività assegnate e della performance organizzativa di Ente)</p> <p>-Predisposizione, coordinamento e aggiornamento dei documenti di programmazione dell'Ente: Programma Pluriennale di mandato, Relazione Previsionale Programmatica, Piano della Performance (dal 2022 Piano Integrato di Attività e Organizzazione)</p>

	<p>--Costruzione e gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale e della dirigenza</p> <p>-Misurazione, monitoraggio e analisi costi dei processi, indicatori di efficacia/efficienza/qualità e di risultato</p> <p>-Controllo dei costi</p> <p>-Controllo strategico</p> <p>-Predisposizione Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di bilancio (P.I.R.A.)</p> <p>-Predisposizione Relazione sulla gestione e sui Risultati</p> <p>-Predisposizione Relazione annuale sulla performance</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Camera di Commercio dell'Umbria</p> <p>Largo Cacciatori delle Alpi, 42 – 06121 – Perugia - Italia</p>
Tipo o Settore di attività	Amministrazione Pubblica
Attestazioni professionali	-Iscritta all'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di valutazione della performance (n.278) dal 02.02.2017 – Fascia 1
Istruzione e Formazione	<p>-Laurea in Economia e Commercio conseguita il 07.04.1992 presso la Facoltà degli Studi di Perugia con la votazione di 110/110 e lode.</p> <p>-2020-2021 - Master universitario di secondo livello conseguito presso l'Università degli Studi di Ferrara su MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE DEGLI ENTI PUBBLICI - Durata: annuale, 1.875 ore, 75 CFU – voto conseguito 30 / 30 e lode.</p> <p>Moduli di insegnamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La PROGRAMMAZIONE INTEGRATA nelle PA: Performance Management, Risk management (focus su anticorruzione e trasparenza), previsioni finanziarie ed economiche nella prospettiva del VALORE PUBBLICO</li> <li>• IL PROJECT MANAGEMENT applicato alla PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI FINANZIAMENTI EUROPEI</li> <li>• LA CONTABILITÀ INTEGRATA e l'analisi della salute economico-finanziaria nelle PA</li> <li>• MARKETING, ACCOUNTABILITY e COMUNICAZIONE nelle PA</li> <li>• LA MISURAZIONE INTEGRATA nelle PA: Performance Management, Risk Management (focus su anticorruzione e trasparenza, risultati finanziari ed economici nell'ottica della creazione di VALORE PUBBLICO)</li> <li>• PUBLIC VALUE MANAGEMENT e VALUTAZIONE INTEGRATA delle PERFORMANCE</li> <li>• La governance dei SERVIZI PUBBLICI e delle IMPRESE PARTECIPATE</li> <li>• SEMPLIFICAZIONE e DIGITAL TRANSFORMATION delle PA nell'ottica della QUALITÀ e della SOSTENIBILITÀ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misurazione e valutazione degli IMPATTI DELLE POLITICHE e DEI SERVIZI su utenti e stakeholder nell'ottica della CO-CREAZIONE DEL VALORE (30 crediti formativi per OIV)</li> </ul> <p>-2019-2020-2021 – Partecipazione al percorso formativo dell'Università di Bari "ECCO – Evaluation Campus &amp; Community" su "Performance individuale", per OIV e strutture tecniche in materia di misurazione e valutazione della performance – 42 ore 26 crediti formativi. Partecipazione evento conclusivo su "Valutazione della performance come leva di cambiamento delle amministrazioni e di sviluppo professionale.</p> <p>-1993 - Attestato di qualifica al corso di qualificazione organizzato dalla Fimit/Confapi su mandato della Provincia di Perugia "Junior Marketing Manager Europa 1993" della durata di 800 ore con stage presso impresa.</p> <p>-1985 - Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Vittorio Emanuele II" di Perugia con la votazione di 60/60.</p> <p>-Attestati di partecipazione a numerosi corsi e seminari di aggiornamento organizzati dal Centro di Formazione Imprenditoriale di Perugia, dall'Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma, da Unioncamere, dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Villa Umbra, da CEIDA- Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione e da Promo P.A. Fondazione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità direzionale,</li> <li>• Regolamento patrimoniale e finanziario delle CCIAA - Indicatori di efficacia/efficienza/qualità,</li> <li>• Tecniche di project management,</li> <li>• Procedimento amministrativo,</li> <li>• Istruttoria e redazione atti amministrativi</li> <li>• Competenze manageriali comunicative e di leadership,</li> <li>• Lavorare per obiettivi</li> <li>• Gestione strategica e sviluppo risorse umane,</li> <li>• Sistemi di valutazione e incentivazione del personale dirigente e non,</li> <li>• CCNL enti locali e fondo salario accessorio,</li> <li>• Organizzazione aziendale,</li> <li>• Analisi di processo a supporto delle attività manageriali,</li> <li>• Riforma della Pubblica Amministrazione,</li> <li>• Ciclo della performance,</li> <li>• Sistemi di misurazione e valutazione della performance nelle PP.AA.,</li> <li>• Dal controllo di gestione al performance management nelle P.A,</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiamento organizzativo nella PA: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance,</li> <li>• Nuovi sistemi, metodologie e strumenti nella valutazione delle competenze e della performance,</li> <li>• Novità e nuove regole per gli Organismi Indipendenti di valutazione su misurazione e valutazione della performance,</li> <li>• POLA: Piano organizzativo di lavoro agile. Linee guida DFP, aspetti operativi e di processo,</li> <li>• Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione: il futuro dei piani nelle pubbliche amministrazioni</li> <li>• Misurare e valutare la performance nella Pubblica Amministrazione</li> <li>• Struttura, contenuti e logica programmatica del PIAO. La sottosezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</li> <li>• La difficile strada della semplificazione imboccata dal PIAO</li> </ul>																																								
<b>Principali materie/competenze professionali acquisite</b>	<p>Programmazione</p> <p>Controllo strategico e controllo di gestione</p> <p>Sistemi di gestione per obiettivi</p> <p>Sistemi di misurazione e di valutazione della performance</p> <p>Contabilità generale</p> <p>Contabilità analitica e controllo dei costi</p> <p>Organizzazione del lavoro</p> <p>CCNL e Relazioni sindacali</p> <p>Gestione iniziative di promozione economica del territorio</p>																																								
<b>Capacità e competenze personali</b>																																									
Madrelingua(e)	Italiano																																								
Altra(e) lingua(e)																																									
Autovalutazione																																									
Livello europeo(*)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2">Produzione scritta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>Livello intermedio</td> <td>B2</td> <td>Livello intermedio</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>B1</td> <td>Livello intermedio</td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td>Livello avanzato</td> <td>C1</td> <td>Livello avanzato</td> <td>B1</td> <td>Livello intermedio</td> <td>B1</td> <td>Livello intermedio</td> <td>B1</td> <td>Livello intermedio</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*)Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</p>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta		B1	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta																																	
B1	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio																																
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio																																
Inglese Francese																																									
<b>Capacità e competenze sociali</b>	Buone competenze comunicative e relazionali acquisite nel contesto professionale e in ambito formativo (seminari formativi su crescita personale e professionale incentrati																																								

	sulle relazioni interpersonali, frequentati nel 2012 e nel 2013, autoformazione sulle tecniche di coaching su testi di John Whitmore pioniere del Business Coaching)
Capacità e competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima capacità di coordinare e organizzare attività complesse</li> <li>- Ottima attitudine ed esperienza nella gestione di progetti</li> <li>- Adattabilità e apertura al cambiamento in risposta alle novità normative e tecnologiche e al contesto ambientale di riferimento</li> </ul>
Capacità e competenze tecniche	Ottima padronanza dei processi di programmazione e controllo di progetti e attività, dei sistemi di gestione e sviluppo del personale, dei sistemi di contabilità, sia generale che analitica per centri di costo e per processi, supporto all'attività direzionale, acquisita sia in ambito formativo che in quello professionale
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottenuta Certificazione patente europea (ECDL) nel 2011</p> <p>Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)</p> <p>Ottima conoscenza nell'utilizzo di Internet e posta elettronica</p>

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei dipendenti.

Perugia, 5 maggio 2023

CRISTIANA ZUCCACCIA

