



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome **ZUCCACCIA CRISTIANA**

Data di nascita **23.11.1966**

Esperienza professionale

Date Dall' 1/07/1993 ad oggi

Funzione o posto occupato - Dipendente di ruolo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Perugia - attuale inquadramento Categ. D - Posizione economica D5 (CCNL Regioni e enti locali).
- Dal 2000 ad oggi addetta all'ufficio Programmazione e Controllo, in qualità di responsabile dell'ufficio.
- Dal 1999 al 2000 addetta all'ufficio Contabilità e Bilancio.
- 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.

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile unità organizzativa Programmazione e Controllo (controller), Sviluppo organizzativo
- Responsabile Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione
- 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)
- Predisposizione, coordinamento e aggiornamento del Piano della Performance
- Predisposizione Budget per centri di costo e per funzioni istituzionali
- Costruzione e gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale e della dirigenza
- Misurazione, monitoraggio e analisi costi dei processi, indicatori di efficacia/efficienza/qualità e di risultato
- Controllo dei costi
- Controllo strategico
- Predisposizione preventivo e consuntivo per funzioni istituzionali e per centri di costo
- Predisposizione Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di bilancio (P.I.R.A.)
- Predisposizione Relazione sulla gestione e sui Risultati
- Predisposizione Relazione annuale sulla performance
- Supporto all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Coordinamento progetti cofinanziati dal Fondo Perequativo Unioncamere
- Iscritta all'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di valutazione della performance (n.278)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Camera di Commercio di Perugia
Via Cacciatori delle Alpi, 42, 06121 Perugia (Italia)

Tipo o settore di attività

Amministrazione pubblica

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

- 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.
- 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.
- 2019 - Partecipazione al progetto formativo dell'Università di Bari "ECCO - Evaluation Campus & Community" (in corso di svolgimento) per OIV e strutture tecniche in materia di misurazione e valutazione della performance
- 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:
 - Contabilità direzionale,
 - Regolamento patrimoniale e finanziario delle CCIAA
 - Indicatori di efficacia/efficienza/qualità,
 - Tecniche di project management,
 - Procedimento amministrativo,
 - Istruttoria e redazione atti amministrativi
 - Competenze manageriali comunicative e di leadership,
 - Lavorare per obiettivi
 - Gestione strategica e sviluppo risorse umane,
 - Sistemi di valutazione e incentivazione del personale dirigente e non,
 - CCNL enti locali e fondo salario accessorio,
 - Organizzazione aziendale,
 - Analisi di processo a supporto delle attività manageriali, - - -
 - Riforma della Pubblica Amministrazione,
 - Ciclo della performance,
 - Sistemi di misurazione e valutazione della performance nelle PP.AA.,
 - Dal controllo di gestione al performance management nelle P.A,
 - Cambiamento organizzativo nella PA: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance
 - Nuovi sistemi, metodologie e strumenti nella valutazione delle competenze e della performance

Principali materie/competenze professionali acquisite

Programmazione
Controllo strategico e controllo di gestione
Contabilità generale
Contabilità analitica e controllo dei costi
Organizzazione del lavoro
Sistemi di valutazione del personale e dei dirigenti
CCNL Funzioni locali
Relazioni sindacali e Fondo risorse decentrate
Sistemi di gestione per obiettivi
Iniziative di promozione economica del territorio

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

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

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

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 e sull'intelligenza emotiva su testi di Daniel Goleman)

Capacità e competenze organizzative e gestionali

- Capacità di coordinare e organizzare attività complesse (la predisposizione del Piano della Performance e della Relazione sulla performance dell'Ente richiedono l'interazione con tutti i responsabili della struttura e la conoscenza complessiva delle attività e dell'organizzazione dell'Ente)
- Buona attitudine ed esperienza nella gestione di progetti
- Adattabilità e apertura al cambiamento in risposta alle novità normative e tecnologiche e al contesto ambientale di riferimento

Capacità e competenze tecniche

Buona 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

Ottenuta Certificazione patente europea (ECDL) nel 2011
Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
Buona conoscenza nell'utilizzo di Internet e posta elettronica

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e al GDPR 679/16.

Acconsento alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito del Master PERF.ET dell'Università degli Studi di Ferrara.

CRISTIANA ZUCCACCIA

Perugia, 16 marzo 2020