

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORSINI CRISTINA
Indirizzo	Via S. Martino della Battaglia n.22 - 19121 La Spezia
Telefono	cell. 3477281054
E-mail	cristinacorsini75@gmail.com
PEC	cristinacorsini75@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/01/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Posizione lavorativa attuale (da Gennaio 2022)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LIGURIA**
- Tipo di impiego **Funzionario Economico - Finanziario con incarico di Elevata Qualificazione**
- Principali mansioni e responsabilità
 - *Responsabile Affari finanziari e Amministrazione del Personale in regime di distacco c/o gli Enti Parco Naturali Regionali Liguri dell'Antola (GE) e di Montemarcello Magra Vara (SP), con funzioni in materia di programmazione e bilancio, contabilità economico – patrimoniale, gestione economica e giuridica del personale, ciclo della Performance, trasparenza, anticorruzione, attività amministrativa degli Enti Parco.*
 - *Responsabile gestione ciclo della Performance, in regime di distacco, c/o gli Enti Parco Naturali Regionali di Portofino (GE) e delle Alpi Liguri (IM)*
 - *Applicazione alla Direzione Generale Turismo, Agricoltura, e Aree protette della Regione Liguria con funzioni di coordinamento attività di programmazione bilancio, gestione contabilità finanziaria, ciclo della Performance e valutazione del personale, programmazione strategica e operativa della Direzione.*
- Date (da – a) **da Gennaio 2025**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Pallare e Piana Crixia (Savona)**
- Tipo di impiego **Incarico OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) monocratico in forma associata, anni 2025 -2027.**
- Date (da – a) **da Ottobre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Calusco D'Adda (Bergamo))**
- Tipo di impiego **Incarico Nucleo di Valutazione monocratico anni 2024 -2027**
- Date (da – a) **da Febbraio 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Brugnato (La Spezia)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Incarico OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) monocratico anni 2024 -2026 con funzioni in materia di performance, controlli interni, monitoraggio trasparenza, pesatura**

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>posizioni di responsabilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Novembre 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ente di Gestione delle Aree Protette del Ticino e del Lago Maggiore (Novara)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Incarico di OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) monocratico 203-2025 con funzioni in materia di performance, monitoraggio trasparenza e anticorruzione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Maggio 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comuni dello Scrivia: Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenvena e Vobbia (Città Metropolitana di Genova)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Incarico componente Nucleo di Valutazione anni 2023 -2025, con funzioni in materia di performance, controlli interni, trasparenza, anticorruzione, pesatura posizioni di responsabilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Marzo 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comune di Torriglia (Città Metropolitana di Genova)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Incarico Nucleo di Valutazione monocratico anni 2023-2025 con funzioni in materia di performance e monitoraggio trasparenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Gennaio 2020 a 31 Dicembre 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>REGIONE LIGURIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario Economico - Finanziario (ex D3) titolare di Posizione Organizzativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Posizione Organizzativa – Responsabile Affari finanziari e Amministrazione del Personale</i> in regime di distacco c/o gli <i>Enti Parco Naturali Regionali dell'Antola, delle Alpi Liguri e di Montemarcello Magra Vara</i>, con funzioni in materia di programmazione e bilancio, contabilità economico – patrimoniale, gestione economica e giuridica del personale, performance, trasparenza, anticorruzione, attività amministrativa degli Enti Parco. - <i>Applicazione al Settore Politiche della Natura e delle Aree interne, Protette e Marine, Parchi e Biodiversità</i> della Regione Liguria con funzioni di gestione contabilità finanziaria, programmazione bilancio, programmazione strategica e operativa, ciclo della performance e valutazione del personale, responsabile finanziario progetti UE.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Giugno 2014 a Dicembre 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ente Parco regionale di Montemarcello Magra Vara (SP)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente del Settore regionale allargato della Regione Liguria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Funzionario Economico - Finanziario (ex D3) titolare di Posizione Organizzativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale con funzioni in materia di programmazione, bilancio, contabilità economico – patrimoniale, gestione economica e giuridica del personale, ciclo della performance, trasparenza, anticorruzione, rendicontazione e gestione progetti UE, attività amministrativa dell'Ente Parco.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>da Maggio 2005 a Giugno 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Provincia della Spezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Istruttore amministrativo contabile c/o il Settore Bilancio – Servizio Ragioneria e Controllo di</p>

	Gestione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabilità finanziaria; redazione documenti di programmazione e rendicontazione; controllo di gestione e contabilità analitica; adempimenti in materia di società partecipate; assistenza all'Organo interno di Revisione e Nucleo di Valutazione.
• Date (da – a)	da Luglio 2010 a Maggio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia della Spezia
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Certificatore di I livello della rendicontazione finanziaria di Progetti UE del Programma Operativo Italia - Francia Marittimo.
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo e certificazione documentazione di spesa
• Date (da – a)	da Febbraio a Giugno 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Riomaggiore (La Spezia)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di collaborazione e supporto presso il Servizio Finanziario per la predisposizione dei documenti di bilancio
• Date (da – a)	Da Settembre 2003 ad Aprile 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia della Spezia
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Membro del gruppo di lavoro incaricato di progettare ed implementare il sistema di controllo di gestione e rendicontazione sociale della Provincia
• Date (da – a)	Da Aprile 2003 a Giugno 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune della Spezia
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto nell'ambito del Progetto Comunitario Equal – A.R.T.I.S. finalizzato allo sviluppo delle politiche locali per l'occupazione e l'inserimento nel mondo del lavoro delle fasce deboli (partnership tra Enti locali e CCIAA)
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività del progetto, gestione e rendicontazione.
• Date (da – a)	Da Aprile 2003 a Ottobre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ - Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione e studi della Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto nell'ambito del Progetto di Assistenza formativa alla Regione Liguria per l'attuazione della riforma del Welfare locale
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività, organizzazione attività formative, gestione dei rapporti con Enti Locali e Regione Liguria; monitoraggio e valutazione documenti di programmazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2 Marzo 2023 Iscrizione nell' Elenco nazionale degli OIV (Organismi indipendenti di valutazione della performance) - Dipartimento Funzione Pubblica - al n. 7746, ai sensi dell'articolo 5 del D.M. del 6 agosto 2020
- Date (da – a) Marzo 2022– Marzo 2023
Master universitario post-laurea di II livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" conseguito c/o Università degli Studi di Genova. Valutazione 110 e lode.
- Date (da – a) Ottobre 2005 – Giugno 2006
Master universitario post-laurea di II livello in "Auditing e controllo interno: Orientamento Enti Locali e Pubblica Amministrazioni" conseguito c/o l'Università degli Studi di Pisa. Valutazione: ottima.
- Date (da – a) Settembre 2001 - Maggio 2003
Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Secondaria Superiore conseguita c/o la Scuola biennale di specializzazione post-laurea (SSIS) dell'Università della Toscana – sede di Siena (Classe 17/A Discipline Economico - aziendali). Votazione: 78/80.
- Date (da – a) Febbraio 2002 - Marzo 2003
Borsa di studio assegnata dal FORMEZ sulle tematiche dello sviluppo locale e disciplina dei Fondi comunitari.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
FORMEZ – Ente di formazione e studi della Pubblica Amministrazione
Agente di sviluppo locale. Valutazione ottima.
- Date (da – a) Dicembre 2000
Laurea in Economia Aziendale conseguita presso la Facoltà di Economia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore con votazione 105/110.
- Date (da – a) Luglio 1994
Diploma di Maturità Tecnica Commerciale conseguito presso l'Istituto "M. Da Passano" della Spezia con votazione 56/60.

CORSI DI AGGIORNAMENTO SEMINARI, CONVEGNI

- Date (da – a) Giugno – Dicembre 2024
XX edizione NETCAP - NETWORK CONTI&CONTROLLI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – SDA Bocconi School of Management
- Date (da – a) Marzo – Giugno 2024
Programma INPS – Valore PA: Corso di formazione di II livello per dipendenti pubblici (40 ore) "Trasparenza Amministrativa e gestione del rischio corruttivo: teoria e prassi della tutela dell'integrità nella P.A." organizzato dall' Università degli Studi di Genova;
- Date (da – a) Settembre - Dicembre 2023
Corso di perfezionamento in materia di "Innovazioni del codice dei contratti pubblici 2023" organizzato dall' Università degli Studi di Genova;
- Date (da – a) Giugno – Dicembre 2023

XIX edizione NETCAP - NETWORK CONTI&CONTROLLI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – SDA Bocconi School of Management

- Date (da – a) Novembre 2022 (14/11 - 17/11 -21/11)
Corsi di formazione organizzati da ANCI LIGURIA in collaborazione con IFEL – La gestione degli investimenti nella prospettiva del PNRR - Gli agenti contabili negli Enti Locali – Gestione delle società partecipate - docente Dott. Marco Rossi.
- Date (da – a) Ottobre 2022 (14/10-20/10-28/10)
Corso di formazione organizzato da ANCI EMILIA ROMAGNA in collaborazione con IFEL – *La Preintesa del contratto collettivo 2019-2021* docente Dott. Alberto Di Bella.
- Date (da – a) Giugno – Dicembre 2022
XVIII edizione NETCAP - NETWORK CONTI&CONTROLLI NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – SDA Bocconi School of Management
- Date (da – a) Giugno – Dicembre 2021
XVII edizione NETCAP – RISCHIO, ANTICORRUZIONE, ANTIRICICLAGGIO, DIGITALE E SMART WORKING – SDA Bocconi School of Management
- Date (da – a) Maggio– Luglio 2021
Programma INPS – Valore PA: Corso di formazione di I livello per dipendenti pubblici (40 ore) *“Pianificazione, misurazione e valutazione della performance nella Pubblica Amministrazione”* organizzato dall’ Università degli Studi di Genova.
- Date (da – a) Febbraio 2019
Corso di formazione avanzata in materia di personale (fondo, contrattazione e posizioni organizzative nel nuovo CCNL 21.05.2018) organizzato da PubliKa S.r.l., Genova - relatore Gianluca Bertagna
- Date (da – a) Aprile – Giugno 2018
Programma INPS – Valore PA: Corso di formazione per dipendenti pubblici (40 ore) *“Appalti e contratti pubblici: corso operativo per la gestione della gara e l’esecuzione degli appalti”* organizzato da Università degli Studi dell’Insubria in collaborazione con FORMEL.
- Date (da – a) Maggio 2018
Corso di formazione organizzato da ANCI LIGURIA in collaborazione con IFEL (fondazione ANCI) *Evoluzione della contabilità armonizzata e la contabilità economico patrimoniale* – docente Prof. Francesco Delfino.
- Date (da – a) Maggio 2017
Corso di formazione c/o Regione Liguria *“Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”* organizzato da Lattanzio Learning S.p.a. – D. Lgs. n.50/2016.
- Date (da – a) Gennaio – Marzo 2017
Programma INPS – Valore PA: Corso di formazione avanzata per dipendenti pubblici (40 ore) *“Innovazioni in materia di contabilità e finanza nelle pubbliche amministrazioni”* organizzato dall’Università degli Studi di Genova.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>SPAGNOLO</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione alle relazioni interpersonali ▪ Capacità di lavorare in “team” confrontando le esperienze e coordinandosi con gli altri membri del gruppo ▪ Capacità di collaborazione con i responsabili e con i colleghi riconoscendone e rispettando lo specifico professionale
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Maturate nell'ambito delle esperienze lavorative</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento attività e gestione di gruppi di lavoro ▪ Gestione di comunicazioni all'interno di reti istituzionali e non ▪ Elevata disponibilità a mantenere aggiornata la professionalità acquisita ▪ Capacità di coordinamento del lavoro svolto con quello degli altri per il raggiungimento di risultati complessivi ▪ Capacità di programmazione delle attività ed individuazione delle priorità
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatica: Patente europea ECDL, utilizzo dei principali sistemi operativi, Programmi di navigazione Internet e di trattamento dei messaggi; utilizzo di programmi di gestione dati in uso nelle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento ad applicativi per la contabilità economico patrimoniale e finanziaria, programmazione e controllo di gestione e flussi documentali. ▪ Utilizzo degli strumenti del “Project Management” in relazione all'elaborazione e gestione di progetti
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>Musica (pianoforte)</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente A e B</p>
<p>HOBBY E SPORT</p>	<p>viaggi, lettura, cucina, sci, volontariato in campo sociale.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento Generale Europeo n.679/2016).

FIRMA: Cristina CORSINI