

## INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Cristina Marchesi

 0862 644768 cristina.marchesi@crabruzzo.itESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

**Funzionario esperto giuridico amministrativo**

Incarico di Responsabile:

- dal 2011 alla data attuale dell'Ufficio Supporto Commissione di Vigilanza;
- dal 1.01.2004 al 2011 dell' Ufficio Procedure Selettive, Formazione e Sicurezza Salute;
- dal 1.03.2000 al 31.12.2003 dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo e Formazione;
- dal 15.10.1986 a luglio 1989 interim dell'Ufficio Segreteria Commissione di Vigilanza;
- dal 10.10.1985 al 28.02.2000 dell'U.O. Gestione e Organizzazione Beni e Servizi.

Incarico funzioni superiori di dirigenza dell'Ufficio Segreteria Commissione di Vigilanza da luglio 1988 a luglio 1989.

Componente Commissione esaminatrice selezione IV qualif. funz. "Esecutore centralinista" (ord. n.1/1998).

Componente Commissione esaminatrice selezione IV qualif. funz. "Esecutore magazziniere" (ord. n. 2/1998).

Presidente Commissione valutazione gara fornitura arredi (ord. n. 1/1999).

Componente Commissione esaminatrice selezione cat. A1 "Operatore autista" (ord. n. 7/1999).

Componente Commissione esaminatrice selezione III° qualif. funz. (ord. n. 6/1999).

Componente Gruppo lavoro applicazione CCNL 1998/2001 per le progressioni orizzontali (ord. n. 114/2001).

Componente Commissione esaminatrice selezione personale a tempo determinato cat. B (ord. n. 114/2001).

Componente Commissione valutazione gara affidamento servizio mensa (ord. n. 196/2002).

Componente Gruppo Lavoro "Espletamento funzioni connesse alla partecipazione del Consiglio regionale dell'Abruzzo al Piano "D" per la Democrazia, il dialogo ed il dibattito " promosso dalla Commissione Europea (determ. n. 6/2006).

Segretario Commissione Tecnica gara procedura aperta servizio gestione processi Formativi (determ. n. 11/2007).

Segretario Commissione selezione pubblica tempo indeterminato cat. D – Funzionario economista. (determ. n. 52/2008).

Segretario Commissione interna tempo indeterminato cat. D – Funzionario amministrativo (determ. n. 3/2010).

Presidente della Commissione Tecnica per la valutazione delle proposte di eventi per la concessione di contributi ai sensi della L. R. n. 55/2013 per l'anno 2014 (determ. n. 4/2014).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

### DIPLOMA MATURITÀ SCIENTIFICA

#### Corsi formazione seguiti:

- Appalti pubblici lavori; (2016)
- Formazione anticorruzione; (2016)
- Il Mercato elettronico e Simog; (2016)
- Controllo di gestione; (2014)
- Corso in materia di anticorruzione; (2014)
- Attuazione L. n. 42/2009 federalismo fiscale; (2013)
- Rapporti tra Consiglio Regionale e U. E.; (2013)
- Ruolo e attività consiliari; (2013)
- Contenzioso civile e legislativo; (2013)
- Attuazione diritto comunitario; (2013)
- Atti e provvedimenti amministrativi; (2013)
- Sicurezza dati e privacy; (2013)
- Analisi dei problemi a supporto delle decisioni; (2013)
- Concetti di work flow operativi e archivio digitale; (2013)
- Contenzioso amministrativo; (2013)
- Lettura veloce e tecniche di memoria; (2012)
- Corso inglese base; (2012)
- Pubblico impiego; (2012)
- Team leadership; (2012)
- Appalti lavori, forniture e servizi; (2011)
- Modifiche d. lgs. n. 165/2001 – Aspetti gestionali e normativi”; (2012)
- Il sistema di valutazione del personale nelle pubbliche amministrazioni; (2011)
- Attuazione adempimenti D. Lgs. n. 150/09; (2010)
- Le novità in materia di gestione del personale nella L. n. 122/2010; (2010)
- Creazione sistema valutazione personale ai sensi del D.Lgs. n. 150/09; (2010)
- Immagine, credibilità e senso appartenenza Consiglio regionale; (2008)
- Buone prassi di gestione dell'aula consiliare; (2008)
- Formazione sul D. Lgs. n. 81/2008; (2008)
- Rapporto tra ruoli tecnici e politici nell'ambito del Consiglio regionale; (2007)
- Gestione variabili organizzative; (2007)
- Specializzazione funzione addetto S.P.P.; (2007)

- Corso aggiornamento in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro; (2006)
- Essere manager del cambiamento organizzativo; (2005)
- Formazione in campo legislativo; (2003)
- Windows – word – posta elettronica; (2003)
- Diritto costituzionale e riforma titolo V°; (2002)
- Controllo di gestione per gli enti locali; (2002)
- Metodologia controllo gestione; (2002)
- Internet – email – firma digitale; (2002)
- Tutela privacy; (2001)
- Normativa sicurezza sul lavoro; (2001)
- Moneta unica europea; (2001)
- Divieto fumo; (1999)
- Corso base sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 626/94 (1999)
- Aggiornamento e qualificazione personale VIII° qualif. Funzionale (1996).

## COMPETENZE PERSONALI

---

### Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza lavorativa.

### Capacità e competenze informatiche

Buona padronanza strumenti Microsoft Office.

### Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".