

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>Bonechi Cristina</b>
Data di nascita	21/06/1964
E-mail	cristina.bonechi@regione.toscana.it
Matricola	10661
Anzianità aziendale (anno)	34
Direzione di appartenenza	SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE
Settore di appartenenza	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE
Rapporto di lavoro	indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	24
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U.O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)
Declaratoria	Coordinamento della programmazione e gestione dell'attività contrattuale della direzione. Servizi di supporto alla programmazione e gestione del bilancio di competenza della direzione e dei settori. Adempimenti amministrativi relativi alla gestione del ciclo di vita dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi. Attività di supporto ai RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore. Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale, agli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT  
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	Dal 05/2021 ad oggi (assegnazione operativa) (assegnazione funzionale dal 02/11/2021)
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale</li> <li>• Organizzazione e gestione degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi della Direzione</li> <li>• Gestione degli adempimenti relativi al personale della Direzione e dei relativi processi di valutazione.</li> <li>• Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.</li> <li>• supporto, gestione, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione delle attività inerenti la Misura M1C12.2 PNRR</li> <li>• Coordinamento attività contrattuale della direzione e supporto al</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinamento delle risorse di Bilancio della Direzione e settori;</li> <li>• Coordinamento e gestione della programmazione contrattuale;</li> <li>• predisposizione della documentazione delle varie procedure di gara, comprese le procedure in qualità di soggetto aggregatore, per la parte di competenza e in raccordo con il Settore Contratti;</li> <li>• Adempimenti amministrativi afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura, comprensivi della gestione delle comunicazioni e pubblicazioni dovute ai fini di legge;</li> <li>• Adempimenti contabili afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura.</li> <li>• Gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore con supporto al RUP e al DEC;</li> <li>• Analisi del fabbisogno di risorse finanziarie necessarie in coerenza con le attività da svolgere in supporto alle decisioni dirigenziali;</li> <li>• Coordinamento, gestione ed erogazione di servizi funzionali specifici di supporto, in raccordo con le Direzioni della GR, con predisposizione di documentazione di rendicontazione;</li> <li>• Coordinamento delle attività di un gruppo di lavoro, composto da 5 unità operative</li> <li>• Coordinamento delle attività delle segreterie della direzione afferenti la gestione e lo sviluppo organizzativo del personale;</li> <li>• Supporto alla gestione delle iniziative di competenza nell'ambito di progetti Nazionali, Regionali ed Europei;</li> <li>• Partecipazione a progetti europei a call diretta in qualità di partner.</li> </ul>
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE
Date (da - a)	<i>Dal 02/2009 a 05/2021</i>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e gestione dell'attività contrattuale del Settore;</li> <li>• Organizzazione e gestione degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi del Settore;</li> <li>• Coordinamento e gestione della programmazione contrattuale;</li> <li>• Predisposizione della documentazione delle varie procedure di gara, comprese le procedure in qualità di soggetto aggregatore, per la parte di competenza e in raccordo con il Settore Contratti;</li> <li>• Adempimenti amministrativi afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura, comprensivi della gestione delle comunicazioni e pubblicazioni dovute ai fini di legge;</li> <li>• Adempimenti contabili afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura.</li> <li>• Coordinamento, predisposizione e gestione del bilancio del Settore con predisposizione di report di dati significativi degli andamenti gestionali;</li> <li>• Analisi del fabbisogno di risorse finanziarie necessarie in coerenza con le attività da svolgere in supporto alle decisioni dirigenziali;</li> <li>• Coordinamento, gestione ed erogazione di servizi funzionali specifici di supporto in raccordo con le Direzioni della GR con predisposizione di documentazione di rendicontazione in caso di acquisizioni con fondi UE;</li> <li>• Utilizzo dello strumento applicativo "Lime Survey" per la predisposizione, gestione e acquisizione dati on-line relativi alle domande di partecipazione sui Bandi e sulle indagini per le gara in funzione di soggetto aggregatore.</li> <li>• Coordinamento delle attività e del gruppo di lavoro con assegnazione di 7 unità operative (da settembre 2013) per la gestione contratti e del bilancio relativamente al Settore di appartenenza e ai seguenti Settori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemi Informativi e tecnologie della Conoscenza</li> <li>- Sistemi Informativi in materia di personale</li> </ul> </li> </ul>

	<p>- Sistema Informativo di supporto alle decisioni. Ufficio Reg. di Statistica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza del Settore nell'ambito di progetti Nazionali, Regionali ed Europei;</li> <li>• Partecipazione a progetti europei a call diretta in qualità di partner relativamente alla predisposizione della documentazione di progetto, alla gestione e rendicontazione delle attività e delle risorse;</li> <li>• Partecipazione a progetti europei a call diretta in qualità di capofila, relativamente alla predisposizione della documentazione di progetto, alla gestione e rendicontazione delle attività e delle risorse al coordinamento dei partner, organizzazione di eventi e gestione delle risorse del progetto complessivo con rendicontazione generale e riassegnazione nei confronti dei singoli partner.</li> </ul>
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI – SETTORE SISTEMI INFORMATIVI TECNOLOGIE INNOVATIVE E FONIA
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	Luglio 1983
Nome istituto	Istituto Tecnico Commerciale Galileo Galilei
Tipologia di studio	Ragioneria
Titolo di studio	Ragioniere e Perito Commerciale
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
<b>PRIMA LINGUA</b>	
Lingua	<b>Inglese</b>
Livello generale	buono
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	media
<b>ALTRE LINGUE</b>	
Lingua	<b>Francese</b>
Livello generale	discreto
Capacità di lettura	discreto
Capacità di scrittura	discreto
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	media
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	
Competenza	<b>Pacchetto Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti applicativi informatici di base
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	<b>Internet - Intranet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti web

Livello posseduto	Ottimo
Competenza	<b>Applicativi gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti web per la gestione delle attività di competenza (SIBEC/SITAT/START/RT OFFICE/GESCOR/GestioneFatture/PdLavoro)
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	<b>Posta elettronica e Videoconferenza</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti e tecniche di web communication
Livello posseduto	Ottimo

## **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	03/10/2022 - 06/10/2022
Titolo iniziativa	Negoziazione e gestione dei conflitti
Area tematica	Organizzativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	31/03/2022 - 05/04/2022
Titolo iniziativa	Gestione per Obiettivi
Area tematica	Organizzativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	12/10/2021 - 19/10/2021
Titolo iniziativa	Aggiornamento Appalti pubblici
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	07/04/2021
Titolo iniziativa	IL CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI Le recenti dinamiche evolutive e l'impatto della crisi pandemica sul rischio corruzione e criminalità organizzata in Toscana
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	07/07/2020 - 09/07/2020
Titolo iniziativa	Project Management e appalti pubblici Corso propedeutico alla qualificazione ISIPM
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	20/11/2019
Titolo iniziativa	La gestione delle prove concorsuali
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	6

Date (da - a)	10/05/2019 – 12/06/2019
Titolo iniziativa	Protezione dati personali
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	01/02/2018
Titolo iniziativa	Le nuove norme europee in materia di Privacy
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	16/02/2018
Titolo iniziativa	La disciplina in materia di accesso
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	05/03/2018
Titolo iniziativa	Il nuovo sistema di articolazione degli stanziamenti per i capitoli del Bilancio Gestionale 2018-2020
Area tematica	Contabile, Finanziaria e Controllo
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	10/05/2018 – 30/05/2018
Titolo iniziativa	Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni, professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	29
Date (da - a)	03/07/2018
Titolo iniziativa	Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	17/09/2018 – 24/09/2018
Titolo iniziativa	Il ciclo della programmazione in Regione Toscana dal PRS al DEFR al monitoraggio
Area tematica	Programmazione, Monitoraggio, Valutazione
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	03/05/2017 – 17/05/2017
Titolo iniziativa	Gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip. Aspetti normativi e operativi
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	8

Date (da - a)	08/05/2017 – 09/05/2017
Titolo iniziativa	L'attività contrattuale della Regione Toscana – Corso Base
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	18/09/2017 – 31/12/2017
Titolo iniziativa	Formazione generale su appalti
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	20
Date (da - a)	15/12/2017 – 21/12/2017
Titolo iniziativa	Il Bilancio di Regione Toscana
Area tematica	Contabile, Finanziaria e Controllo
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	11/07/2016
Titolo iniziativa	La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo Codice e la disciplina attuativa
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	20/07/2016
Titolo iniziativa	Laboratorio formativo in tema di prevenzione della corruzione – sessione plenaria
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	16/09/2016
Titolo iniziativa	Laboratorio formativo in tema di prevenzione della corruzione – Fase B – Valutazione del rischio
Area tematica	Tecnico Istituzionale
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	26/10/2016 – 18/11/2016
Titolo iniziativa	Esperti in gestione e utilizzo dei fondi europei
Area tematica	Contabile, Finanziaria e Controllo
Durata corso (ore)	44
Date (da - a)	05/03/2015
Titolo iniziativa	Armonizzazione sistema di Bilancio: Modulo 1 – Giuridico Normativo
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	26/03/2015
Titolo iniziativa	Fatturazione elettronica: incontri informativi sulle funzionalità della nuova procedura

	software
Area tematica	Contabile, Finanziaria e Controllo
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	09/06/2015
Titolo iniziativa	Direttiva Appalti 24/2014/UE – L'analisi delle Regioni
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	7