

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	Bonechi Cristina
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"> • Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale • Organizzazione e gestione degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi della Direzione • Gestione degli adempimenti relativi al personale della Direzione e dei relativi processi di valutazione. • Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale. • supporto, gestione, monitoraggio, rendicontazione e liquidazione delle attività inerenti la Misura M1C12.2 PNRR • Coordinamento attività contrattuale della direzione e supporto al

	<ul style="list-style-type: none"> coordinamento delle risorse di Bilancio della Direzione e settori; • Coordinamento e gestione della programmazione contrattuale; • 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; • 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; • Adempimenti contabili afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura. • Gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore con supporto al RUP e al DEC; • Analisi del fabbisogno di risorse finanziarie necessarie in coerenza con le attività da svolgere in supporto alle decisioni dirigenziali; • Coordinamento, gestione ed erogazione di servizi funzionali specifici di supporto, in raccordo con le Direzioni della GR, con predisposizione di documentazione di rendicontazione; • Coordinamento delle attività di un gruppo di lavoro, composto da 5 unità operative • Coordinamento delle attività delle segreterie della direzione afferenti la gestione e lo sviluppo organizzativo del personale; • Supporto alla gestione delle iniziative di competenza nell'ambito di progetti Nazionali, Regionali ed Europei; • Partecipazione a progetti europei a call diretta in qualità di partner.
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"> • Coordinamento e gestione dell'attività contrattuale del Settore; • Organizzazione e gestione degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi del Settore; • Coordinamento e gestione della programmazione contrattuale; • 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; • 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; • Adempimenti contabili afferenti l'intero ciclo di vita dei contratti, relativi alla fase di avvio, gestione e chiusura. • Coordinamento, predisposizione e gestione del bilancio del Settore con predisposizione di report di dati significativi degli andamenti gestionali; • Analisi del fabbisogno di risorse finanziarie necessarie in coerenza con le attività da svolgere in supporto alle decisioni dirigenziali; • 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; • 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. • 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"> - Sistemi Informativi e tecnologie della Conoscenza - Sistemi Informativi in materia di personale

	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Informativo di supporto alle decisioni. Ufficio Reg. di Statistica; • Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza del Settore nell'ambito di progetti Nazionali, Regionali ed Europei; • 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; • 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.
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
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	Luglio 1983
Nome istituto	Istituto Tecnico Commerciale Galileo Galilei
Tipologia di studio	Ragioneria
Titolo di studio	Ragioniere e Perito Commerciale
COMPETENZE LINGUISTICHE	
PRIMA LINGUA	
Lingua	Inglese
Livello generale	buono
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	media
ALTRE LINGUE	
Lingua	Francese
Livello generale	discreto
Capacità di lettura	discreto
Capacità di scrittura	discreto
Capacità di espressione orale	discreto
Frequenza di utilizzo	media
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Pacchetto Office
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti applicativi informatici di base
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	Internet - Intranet
Tipologia applicativo/linguaggio	Strumenti web

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