

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CRISTINA LUCCHETTI**

Indirizzo ufficio

**VIA GENTILE DA FABRIANO, 4  
60125 ANCONA**

Telefono ufficio

**TEL. 071 806 4465**

Fax

E-mail

[CRISTINA.LUCCHETTI@REGIONE.MARCHE.IT](mailto:CRISTINA.LUCCHETTI@REGIONE.MARCHE.IT)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**Gennaio 1993 - oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**REGIONE MARCHE – Giunta Regionale**

• Tipo di azienda o settore

**ENTE PUBBLICO TERRITORIALE**

Dal 31/08/2020 – alla data attuale

Responsabile della P.O. denominata “*Programmazione e coordinamento delle attività informatiche della struttura e acquisizione beni e servizi*” c/o il Settore controllo di gestione e sistemi statistici (Decreto del Segretario Generale n. 27 del 31/08/2020)

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

Nell'ambito della posizione organizzativa svolge le seguenti attività:

- Contributo per gli aspetti grafico-editoriali alla realizzazione del PIAO 2022 – 2024 della Regione Marche: Ideazione e realizzazione della copertina, layout grafici e formattazione del documento
- Responsabilità, Coordinamento e Programmazione dei sistemi informativi in ambito statistico e di controllo di gestione: Sistema informativo Carte dei Servizi, Sistema Informativo “Programma Statistico Regionale” (PSR), Sistema informativo controllo di gestione (SIMOVE), Sistema informativo controllo strategico, Sistema informativo Enti strumentali e società partecipate, Sistema informativo Anticorruzione, Sistema informativo sanitario e sociale, Sistema informativo Elenco dei rilevatori statistici
- Attività di progettazione, redazione, aggiornamento, monitoraggio e coordinamento del Piano Informatico interno alla struttura.
- Coordinatore della progettazione ed implementazione del portale statistico, nonché per la progettazione e realizzazione della piattaforma di business intelligence Microsoft Power BI, utile per effettuare analisi multidimensionali ed interattive dei dati.
- Responsabilità dell'Elenco dei rilevatori - intervistatori per il sistema delle indagini statistiche della Regione Marche – Svolge attività di formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco, nonché attività amministrative per il conferimento degli incarichi in qualità di rilevatore statistico, attività di predisposizione contrattualistica, responsabilità del procedimento di liquidazione e pagamento dei compensi maturati dai rilevatori statistici per l'effettuazione di indagini.
- Supporto alla programmazione, la predisposizione e l'esecuzione delle attività amministrative-contabili strumentali alla gestione e al monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alla struttura (istituzione nuovi capitoli, gestione capitoli entrata e spesa, riaccertamento ordinario residui passivi, piattaforma siagi e siagi-dwh.intra)

- Responsabilità della programmazione e delle procedure di acquisizione dei beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura ed espletamento delle funzioni di RUP per i singoli affidamenti; procedimenti di liquidazione e pagamento degli impegni.
- Ruolo di Direttore dell'Esecuzione per la fornitura di servizi informatici, attività di analisi e test delle procedure informatiche, redazione di piani di lavoro e verbali di consegna e di regolare esecuzione delle attività (DM 49/2018 titolo III) - Decreto del Segretario Generale n. 6 del 21/03/2019
- Ruolo di referente per l'Agenda Digitale
- Ruolo di referente per la Programmazione degli acquisti.
- Supporto al Sistema informativo Industria e Artigianato: attività di analisi, di importazione dati, di elaborazioni statistiche dei dati, di monitoraggio e di pubblicazione dei risultati.

Dal 01/08/2005 – 30/08/2020

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

### **CAT. D1.2 FUNZIONARIO DEI SISTEMI INFORMATIVI**

C/O la P.F. Performance e sistema statistico

Attività di programmazione e acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura; predisposizione di atti e decreti, attività di verifica e controllo; attività di espletamento delle funzioni di RUP per i singoli affidamenti; procedimento di liquidazione e pagamento degli impegni. *(nota della dirigente della P.F. Performance e Sistema Statistico ID. 19954453 del 19/06/2020).*

Attività di redazione dei capitolati tecnici per l'acquisizione di servizi informatici tramite procedure contrattuali; nonché attività istruttoria per le fasi di acquisizione di beni e servizi.

Responsabile delle attività amministrative contabili conseguenti all'utilizzo dei rilevatori statistici ed alla formazione dell'Elenco con relativo utilizzo. Responsabile dello sviluppo del software per la formazione e gestione dell'Elenco dei Rilevatori - Intervistatori statistici compresa l'attività di rinnovo annuale. È componente di commissioni per la selezione di rilevatori statistici da utilizzare in processi di lavoro dei settori di propria competenza, relativamente all'attività di selezione dei dati dal database. *(nota della dirigente della P.F. Performance e Sistema Statistico ID. 19954453 del 19/06/2020).*

Collabora e supporta le attività amministrative contabili strumentali alla gestione e al monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alla struttura. *(nota della dirigente della P.F. Performance e Sistema Statistico ID. 19954453 del 19/06/2020).*

Svolge l'incarico di Direttore dell'Esecuzione della P.F. per la fornitura di servizi informatici per il quale cura i rapporti amministrativi con la ditta fornitrice, svolge attività di analisi e test delle procedure informatiche, redige piani di lavoro e verbali di consegna e di regolare esecuzione delle attività (DM 49/2018 titolo III) - Decreto del Segretario Generale n. 6 del 21/03/2019.

Da luglio 2020 riveste anche il ruolo di RUP per la sopradetta fornitura.

Svolge l'attività di progettazione, redazione, aggiornamento, monitoraggio e coordinamento del Piano Informatico interno alla struttura; supervisiona le attività informatiche in ambito statistico e in ambito di performance.

Svolge l'incarico di referente di settore per l'Agenda Digitale.

È responsabile delle seguenti linee di attività per le quali cura la progettazione e la realizzazione: Settore Giustizia e Sicurezza; Settore Elezioni; Settore Industria e Artigianato; Cruscotto Statistico di contesto per il Patto per lo Sviluppo e controllo strategico e Cruscotto BES; BES (Benessere Equo Sostenibile).

Per tali settori cura l'analisi, il trattamento e l'elaborazione di dati derivanti da fonti interne ed esterne finalizzati all'implementazione dei dati da pubblicare nei portali web della P.F., all'evasione delle richieste dati, alla progettazione e realizzazione di reportistica e di studi rivolti alle esigenze informative di utenti interni ed esterni e alle attività di governo.

Cura ed è responsabile delle elaborazioni statistiche, grafiche a supporto della Governance e della comunicazione istituzionale programmate e spot.

Gestisce ed amministra il Sistema Informativo "Programma Statistico Regionale" (PSR).

Esegue la manutenzione ordinaria, l'aggiornamento e la manutenzione evolutiva del portale della P.F. "www.sistar.marche.it"

È componente e referente del Gruppo di Lavoro Elettorale Regionale 2020 per il quale svolge attività di rilevazione, elaborazioni statistiche e supporto. Ha Collaborato alle elaborazioni dei risultati elettorali in occasione delle Elezioni regionali 2005-2010-2015.

È componente della Struttura Tecnica Permanente (STP) per la misurazione della performance della Giunta regionale della Regione Marche (Decreto del Segretario Generale n. 46 del 20/12/2019).

Svolge l'incarico di referente del controllo di gestione per la Segreteria Generale e supporta la predisposizione di documenti per il Piano della Performance e per la Relazione della Performance. Svolge le attività tecniche per la realizzazione di eventi e supporto alle attività di diffusione comprese le attività grafiche dei prodotti statistici, nonché la selezione e l'individuazione della strumentazione hardware e software necessarie alle attività stesse.

Svolge la funzione di supporto per le seguenti attività: Settore Commercio estero; Settore Cultura, comunicazione, tempo libero e sport; Settore Commercio interno e prezzi; settore Pubblica Amministrazione; supporto alle Elaborazioni cartografico-statistiche per analisi territoriali; supporto alla manutenzione ed implementazione del Data Ware House della struttura; supporto alla manutenzione, gestione ed aggiornamento di contenuti ed aree informative del portale della P.F. "coges.regione.marche.it"; supporto alle attività di coordinamento del processo di costruzione e aggiornamento delle **Carte dei Servizi regionali** (nota del Segretario Generale ID. 15298026 del 28/11/2018);

Ha ricevuto un encomio da parte del Capo di Gabinetto della Giunta Regionale per l'attività svolta in occasione del XXV Congresso Eucaristico Nazionale – Anno 2011.

dal 01/03/1999 al 31/07/2005

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

#### **CAT. C1.2 ASSISTENTE SERVIZI INFORMATICI**

c/o la P.F SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

In qualità di Referente Informatico della struttura, ha svolto attività di installazione e assistenza hardware/software, gestione e manutenzione dei Server, predisposizione di piani di sicurezza e di controllo (backup, controllo accessi, disaster recovery), gestione delle Reti Informatiche.

Ha svolto attività di programmazione Software utilizzando i linguaggi più comuni, al fine di raggiungere un alto grado di automazione delle procedure di lavoro, ha svolto attività di controllo degli interventi di manutenzione hardware e software tenuti da soggetti esterni.

Ha curato la gestione informatica dell'Elenco regionale dei rilevatori statistici.

Nell'ambito statistico ha gestito le banche dati relative alle imprese e al settore industria e ne ha curato le elaborazioni statistiche.

dal 07/01/1993 AL 28/02/1999

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

#### **CAT. B3 EX 5.03 COLLABORATORE ELABORAZIONE DATI**

c/o la P.F SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Ha svolto attività di supporto alle funzioni amministrative e tecniche, ha gestito l'Albo regionale dei beneficiari, ha realizzato elaborazioni delle informazioni statistiche per il Giubileo 2000, per il settore industria – compreso il Censimento, per il commercio con l'estero e per la pesca marittima.

• Date (da – a)

01/01/1989 al 31/12/1992

- nome e indirizzo del datore di lavoro
- tipo di azienda o settore
- tipo di impiego

Programmatore software  
GENESYS HS di Ancona  
Azienda privata  
Tempo indeterminato

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

Ha svolto attività di programmazione e sviluppo di software di carattere gestionale ed organizzativo su sistema operativo UNIX utilizzando DATABASE relazionale UNIFY supportato dal linguaggio di IV° generazione ACCELL e linguaggio C.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Dal 1993 alla data odierna

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Marche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica  
Statistica  
Progettazione e organizzazione di Sistemi Informativi  
GIS (Geographic Information System)  
Sicurezza sul lavoro

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**• Corsi di formazione**

Organizzati dalla Regione Marche –  
Scuola di formazione del personale  
regionale

Normativa in materia di privacy  
Anticorruzione ed etica aziendale  
Aggiornamento professionale

1986-1987

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G. BENINCASA – Ancona (AN)  
Diploma di Ragioniere, Perito commerciale e Programmatore con la votazione di 52/60.

Attestato di qualificazione professionale “Programmatori di Piccoli Sistemi” conseguito c/o l’ENAIIP Marche nell’anno formativo 1987 – 1988 con votazione 86/100.

- “Formazione di utenti esperti in informatica di base” maggio-giugno 1994 (80 ore)
- “L’informazione nella Pubblica Amministrazione: lo sviluppo del Sistema Informativo Statistico nella Regione Marche” ottobre-novembre 1994 (40 ore)
- “Formazione specialistica su software statistici – corso base Microsoft Access” giugno 1995 (28 ore)
- “Arcview 2.0” ottobre 1995
- “Il Sistema Informativo Regionale in collegamento con gli EE.LL. e l’amministrazione centrale dello Stato” novembre 1995 (28 ore)
- “La misura dei Comuni” dicembre 1995 (14 ore)
- “Formazione avanzata per referenti informatici” novembre-dicembre 1995 (70 ore)
- “Arcview 3.0” dicembre 1996 gennaio-febbraio-marzo 1997 (36 ore)
- “Introduzione al S.P.S.S. e alla statistica – Tecniche di presentazione – Reporting” aprile - maggio 1997 (35 ore)
- “Formazione avanzata office” giugno-luglio 1997 (105 ore)
- “Utilizzo dei software per la diffusione ed elaborazione dei dati statistici: MAPINFO e ADOBE PAGEMAKER” MAPINFO: novembre 1997 PAGEMAKER: dicembre 1997 (TOTALE 49 ore)
- “Corso di produzione grafica editoriale di tipo statistico” dicembre 1999, gennaio - febbraio 2000 (tot. Ore 49)
- Corso di Informatica – ADOBE ACROBAT “PDF Work-flow; il PDF per la stampa ed il WEB” settembre - ottobre 2000
- “Introduzione all’analisi dei dati con SPSS” giugno 2000
- “Reporting multidimensionale, analisi grafica, distribuzione e automazione” giugno 2000
- “Modulo ORACLE: Database Administrator e Politiche di Backup e Recovery” – novembre 2002 (35 ore)
- Corso Avanzato per Arcview 3.3 – Luglio 2003 (7 ore)
- SPSS – Analisi dei dati per le applicazioni di marketing – Aprile 2004
- Informatica specialistica: Utilizzo di procedure di sviluppo di applicazioni basate su SQL SERVER – novembre 2006 (56 ore)
- “Sperimentazione di attività formativa con modalità di e-learning – DLGS 626/1994 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” dal 23/10/2006 al 29/11/2006 (25 ore)
- “Pacchetto Office 2003 – Programma Access avanzato” febbraio 2007 (15 ore)
- “Formazione delle figure a supporto del processo formativo, dalla macroprogettazione alla valutazione dei risultati – Tutor” dal 02/04/2009 al 30/11/2009 (30 ore)
- “I sistemi informativi territoriali e l’utilizzo del GIS (Geographical Information System)” – novembre – dicembre 2009 (42 ore)
- “Progettazione di sistemi informativi e tecniche di reporting” dal 12/04/2010 al 27/04/2010 (39 ore)
- “Redazione contenuti WEB siti intranet regionali” – livello base e avanzato – dal 02/02/2011 al 07/02/2011 (14 ore) e dal 22/02/2011 al 28/02/2011 (14 ore)
- “Microsoft Visual studio 2010” - ottobre 2012 (49 ore)
- “Formazione specifica – Rischio Basso- settore Ateco “Pubblica Amministrazione” ai sensi dell’art. 37, D.Lgs 81/2008 e accordo stato regioni 21/12/2011” 05/02/2013 (4 ore)
- “Gli strumenti per l’agenda digitale (open data, cloud diffuso e crescita digitale) gennaio – febbraio 2015 (21 ore)
- “La comunicazione digitale” giugno – luglio 2015 (28 ore)
- “Anticorruzione ed Etica Aziendale” dal 14/09/2015 al 31/01/2016 (13 ore)

- “ICWD10 – BUILDING WEB APPS WITH ASP.NET MVC” organizzato da ICubed Milano dal 09/11/2017 al 10/11/2017 (14 ore)
- “Programmazione e progettazione partecipata ed integrata: moduli metodologici e laboratori di sperimentazione” dal 02/02/2017 al 09/03/2017 (42 ore)
- “L’organizzazione dell’ufficio elettorale regionale” dal 18/01/2019 al 15/02/2019 (24 ore)
- “Laboratori formativi in materia di analisi e miglioramento organizzativo: IL PROCESSO ELETTORALE” dal 06/03/2019 al 29/10/2019 (56 ore)
- “La qualificazione dei RUP regionali allo svolgimento del ruolo di Project Manager (ai sensi delle Linee Guida n.3 ANAC)” - Modalità Webinar - Dal 05/11/2020 Al 27/11/2020 (40 ore)
- “Formazione su software “open source” per utilizzo di dati in ambiente GIS” – modulo BASE - modalità webinar - Dal 24/02/2021 Al 12/03/2021(27 ore)
- “Green Public Procurement (GPP)” - Modalità Webinar - Dal 06/04/2021 Al 08/06/2021(48 ore)
- ‘Introduzione alla cultura digitale - e4jobPA’ modalità webinar - dal 31/01/22 al 31/03/22 (15 ore)
- “Accelerare il processo di digitalizzazione dell’amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all’utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati” – dal 08/10/2021 al 10/11/2021 (11 ore)
- “La transizione digitale nella PA: priorità, obiettivi e problematiche organizzative per il passaggio al digitale” – dal 24/02/2022 al 19/04/2022 (17 ore)
- “Appalti sotto soglia e aggiornamenti normative” – Modalità webinar dal 07/04/2022 al 12/04/2022 (7 ore)
- “Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture” - Modalità Webinar – dal 14/04/2022 al 15/04/2022 (7 ore)

#### **Altre certificazioni:**

- Certificazione ECDL GIS (Geographic Information Systems) rilasciata da AICA il 13/01/2010
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista dei prodotti Microsoft Office 2000 rilasciata da Microsoft e conseguita il 27/06/2003
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista del prodotto Microsoft Access 2000 livello CORE rilasciata da Microsoft e conseguita il 06/06/2003
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista del prodotto Microsoft Excel 2000 livello EXPERT rilasciata da Microsoft e conseguita il 06/06/2003
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista del prodotto Microsoft PowerPoint 2000 livello CORE rilasciata da Microsoft e conseguita il 30/05/2003
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista del prodotto Microsoft Word 2000 livello EXPERT rilasciata da Microsoft e conseguita il 30/05/2003
- Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist) livello MASTER come specialista del prodotto Microsoft Outlook 2000 livello CORE rilasciata da Microsoft e conseguita il 27/06/2003

Incarichi di docenza presso la Scuola di formazione del Personale della Regione Marche:  
 DOCENZA – “Formazione di base su prodotti office” da giugno a novembre 1996 (42 ore)  
 DOCENZA – “Informatica” da settembre a novembre 1997 (34 ore)  
 DOCENZA – Corso di Informatica EXCEL BASE novembre 2000 (21 ore)  
 TUTORAGGIO – “Tecnici di rilevazione statistica e di programmazione elettronica dei dati”  
 luglio settembre ottobre novembre 1998.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

Data, 10/05/2022

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003*

Firma