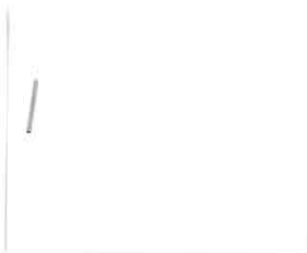


INFORMAZIONI PERSONALI



Arza' Cristiana

Data di nascita

Qualifica Responsabile d'Ufficio con posizione organizzativa (ex artt. 8 e segg.CCNL, Categoria D (DD6)

Amministrazione: Città Metropolitana di Genova

Incarico attuale: Responsabile dell'Ufficio Pianificazione Strategica

Numero telefonico dell'Ufficio: +39 010 5499573

Fax dell'Ufficio: + 010 5499350

E mail: cristiana.arza@cittametropolitana.genova.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2018–alla data attuale

Responsabile Ufficio con posizione organizzativa (ex artt. 8 e segg.CCNL, Categoria D (DD6)

Città metropolitana di Genova, Genova (Italia)

Responsabile Ufficio con posizione organizzativa (ex artt. 8 e segg.CCNL, Categoria D (DD6)

Direzione Generale - Ufficio Pianificazione strategica: definizione della metodologia di Piano strategico e coordinamento delle attività per la sua predisposizione. Gestione e promozione di Progetti in ambito locale, nazionale ed europeo. Sviluppo di relazioni esterne all'ente. Coordinamento delle attività di programmazione (DUP e PEGP) e dei controlli interni.

2017–alla data attuale

Membro esterno del Nucleo di valutazione associato dell'Unione dei Comuni dello Scrivia

Unione dei Comuni dello Scrivia, Busalla (GE) (Italia)

Le principali attività: garantire, ai sensi dell'art. 7, comma 2 lett. A Dlgcn. 150/2009 la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa dei 9 Comuni dello Scrivia - e loro Unione – in relazione ai suoi processi; coordinare il sistema dei controlli interni; promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

2006–alla data attuale

Responsabile Ufficio (DD6) con posizione organizzativa (ex artt. 8 e segg.CCNL, Categoria D (DD6)

Città metropolitana di Genova, Genova (Italia)

Direzione Generale - Ufficio programmazione e controllo interno: coordinamento delle attività di programmazione (DUP e PEGP) e dei controlli interni. Supporto al Direttore Generale nella funzione di raccordo tra l'organo politico e la struttura organizzativa, nonché nella realizzazione degli obiettivi di attuazione dell'indirizzo politico amministrativo. Svolgimento di funzioni strumentali rivolte al miglioramento dell'organizzazione dell'ente, anche attraverso l'elaborazione di progetti innovativi con sensibili ricadute su tutti i settori dell'ente.

2003–2006

Responsabile d'ufficio (D3)

Direzione Generale - Staff Progetti Europei – attuazione del Programma di Mandato. Supporto al Direttore Generale nella funzione di raccordo tra l'organo politico e la struttura organizzativa, nonché nella realizzazione degli obiettivi di attuazione dell'indirizzo politico amministrativo

Coordinamento per le politiche europee. Definizione di Progetti in ambito locale, nazionale ed europeo

Assistenza giuridico - amministrativa e operativa agli organi istituzionali e alla struttura organizzativa

Sviluppare le relazioni esterne all'ente.

2000–2003

Professional Junior (Cat. D1)

Provincia di Genova, Genova (Italia)

Direzione Generale – Staff Sviluppo Economico. Supporto al Direttore Generale nella funzione di raccordo tra l'organo politico e la struttura organizzativa, nonché nella realizzazione degli obiettivi di attuazione dell'indirizzo politico amministrativo

- 1997–1999** **Funzionario amministrativo (Cat. D1)**
Provincia di Genova, Genova (Italia)
Responsabile amministrativo dell'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "In memoria dei morti per la patria" di Chiavari (GE). Le principali attività sono state di tipo amministrativo, contabile e direttivo (coordinamento del personale ATA)
- 1996–1996** **Istruttore amministrativo (cat. C)**
Provincia della Spezia, La Spezia (Italia)
Progettazione e sviluppo progetti per la pubblica istruzione.
- 1996–1996** **Funzionario amministrativo (Cat. ex VII qualifica funzionale)**
Comune di Rapallo, Rapallo (Italia)
Tributi locali
- 1993–1994**
Università degli studi di Genova, Genova (Italia)
Collaborazione a tempo determinato con l'Istituto di Scienza delle finanze della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Genova
Svolgimento di una ricerca dal titolo "Analisi dei tempi e delle procedure previste dalle leggi di contribuzione regionale al fine del contenimento degli oneri gestionali e dell'accelerazione della spesa"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in giurisprudenza

Università degli studi di Genova, Genova (Italia)

Diploma di laurea in Giurisprudenza

(107/110 e lode)

Indirizzo Forense (vecchio ordinamento)

2004–2017 **Attestati corsi di formazione e specializzazione**

2017: "Tecniche e strumenti di progettazione europea" (40 ore - Università degli studi di Genova)

2015: "Le città metropolitane agli esordi: indizi del cambiamento" (Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – SPISA)

2015: "I processi partecipativi nel Piano strategico della Città Metropolitana di Genova" (Formez)

2015: "La valutazione delle politiche pubbliche locali in una prospettiva strategica e di coinvolgimento dei cittadini" (2 giornate – Anci - Università Bicocca)

2014 : "Percorso formativo in tema di analisi dei processi, anche ai fini dello sviluppo delle azioni di integrità e trasparenza per il personale dipendente dell'Ente (4 giorni - R-Group s.r.l. – Provincia di Genova)

2007: "Pianificazione strategica e valutazione" (RSO – Provincia di Genova)

2007: "Il Project management nell'ente locale" (RSO – Provincia di Genova)

CURRICULUM VITAE

2006 "Formazione gestionale di area economica e finanziaria" (40 ore Themis)

2005: "Campus cantieri – formazione manageriale" (80 ore - Dipartimento della funzione pubblica)

2004: Master in programmi e finanziamenti Comunitari (35 ore - svolto a Bruxelles da ETS – european Training & Studies e dalla Camera di commercio italiana in Belgio)

2002: "Corso di formazione sulle tematiche comunitarie" (84 ore (Eurete s.c.ar.l. – URPL)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base