

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARIANNA SCACCIAPICHE**

Telefono **0718064237**

E-mail **arianna.scacciapiche@regione.marche.it**

Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Tipo impiego e  
periodi di riferimento

dal 01/02/2020 a tutt'oggi  
Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e EQ - ex Categoria D1 della Giunta regionale della Regione Marche – tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Principali mansioni svolte nell'ambito dei processi attribuiti alla Posizione Organizzativa "Supporto giuridico e staff alla Direzione RUS" della Giunta regionale

- Responsabile unico di procedimento (RUP) della procedura di affidamento del servizio di mappatura integrata dei processi di lavoro funzionale alla definizione dei profili professionali
- Collaborazione alle procedure di acquisizione di beni e servizi della Direzione con particolare riferimento ai servizi correlati alle procedure concorsuali
- Supporto alla Direzione nella predisposizione di regolamenti, metodologie, e soluzioni innovative in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane
- Predisposizione della sezione relativa alle azioni positive (PAP) prevista all'interno del PIAO
- Referente PIAO per la Direzione e relativi Settori: supporto ai dirigenti nell'individuazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi annuali di performance; raccordo con lo staff RPCT ai fini dell'assolvimento degli adempimenti di trasparenza e di gestione rischio corruttivo; referente per la formazione
- Collaborazione all'analisi e allo sviluppo delle funzionalità del sistema Informativo di gestione integrata del personale in ausilio alla PO Sistema Informativo integrato del personale
- Membro di Commissione della procedura concorsuale D/TS Funzionario tecnico esperto in progettazione formativa
- Membro dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI)

Principali mansioni svolte nell'ambito dei processi attribuiti alla Posizione Organizzativa "Programmazione del fabbisogno del personale e organizzazione, performance e trasparenza" della Giunta regionale

- Responsabile degli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente per le sezioni di competenza della struttura e componente del gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione
- Collaborazione alla definizione degli atti amministrativi relativi alla definizione delle strutture organizzative dirigenziali e non dirigenziali della Giunta regionale
- Referente statistico del Servizio Risorse umane organizzative e strumentali
- Supporto alla rendicontazione degli oneri del personale degli Enti Locali per l'emergenza sisma 2016
- Membro commissione di concorso per il reclutamento di collaboratori amministrativi e di supporto ex categoria B3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo impiego e periodi di riferimento</li> </ul>	<p>dal 01/03/2013 a 31/01/2020 Assistente Amministrativo e Contabile, Categoria C della <u>Giunta regionale della Regione Marche</u> – tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><u>Principali mansioni svolte nell'ambito dei processi attribuiti alla Posizione Organizzativa "Programmazione del fabbisogno di personale e assetto delle competenze" della Giunta regionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttoria e supporto alla predisposizione degli atti amministrativi di organizzazione, con particolare riferimento alla istituzione e modifica delle strutture dirigenziali e di revisione dei profili professionali</li> <li>• Referente del servizio in materia di trasparenza con funzioni di supporto al dirigente, assistenza e controllo delle attività di aggiornamento in Amministrazione Trasparente delle sezioni di competenza; referente statistico</li> <li>• Collaborazione all'analisi delle funzionalità e all'aggiornamento del Sistema Informativo del personale</li> <li>• Collaborazione all'istruttoria delle rendicontazioni presentate dagli EELL a seguito degli eventi sismici 2016</li> <li>• Collaborazione al processo di definizione della metodologia e della gestione del sistema di valutazione delle prestazioni del comparto</li> <li>• Responsabile della fase istruttoria nel procedimento di attivazione, modificazione e monitoraggio delle prestazioni svolte nella modalità flessibile del telelavoro</li> <li>• Componente del gruppo di lavoro Benessere Organizzativo Marche (BOM). Progettazione e attuazione dell'indagine sul benessere organizzativo all'interno della Giunta regionale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo impiego e periodi di riferimento</li> </ul>	<p>dal 01/10/2009 a 28/02/2013 Collaboratore ai servizi tecnici informatici e di supporto, ex Categoria B3 della <u>Giunta regionale della Regione Marche</u> – tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><u>Principali mansioni svolte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione e aggiornamento dei dati giuridici di competenza (anagrafica, rapporti di lavoro, assegnazioni, profili e incarichi) all'interno del DB informativo del personale Sicurezza</li> <li>• Collaborazione al processo di gestione degli adempimenti relativi alla formazione erogata da soggetti esterni, con particolare riferimento ai rapporti con le società e alla predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione</li> <li>• Collaborazione alla realizzazione della sezione dedicata alla trasparenza nel sito istituzionale, individuazione dei relativi contenuti e implementazione dati e informazioni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESPERIENZE PROFESSIONALI ULTERIORI</li> </ul>	<p><u>Esperienze professionali ulteriori rispetto a quelle svolte presso l'Ente Regione Marche</u></p> <p>da marzo 2008 a novembre 2008 <u>Università Politecnica delle Marche - Contratto di collaborazione professionale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membro del gruppo di lavoro incaricato della definizione del Piano socio-sanitario della Regione Umbria: cura della parte relativa alla individuazione dei profili professionali socio-sanitari</li> </ul> <p>da novembre 2004 a novembre 2005 <u>Università Politecnica delle Marche - Borsa di studio per progetti di ricerca - Obiettivo 3 FSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività centrata sull'analisi della capacità della Pubblica Amministrazione di adattarsi e strutturarsi ai processi di cambiamento attraverso la revisione delle professionalità interne e il recepimento di nuove competenze richieste</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2003

Laurea magistrale in Psicologia (indirizzo Psicologia del lavoro e delle organizzazioni) – Università Carlo Bo Urbino – voto 106/110 – titolo della tesi “La comunicazione persuasiva in ambito politico”

Maggio 2005

Abilitazione all’esercizio della professione di Psicologa – conseguita presso l’Università Alma Mater Studiorum di Bologna

Giugno 1995

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo “Galileo Galilei” di Ancona

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Buone capacità organizzative e di problem solving, buona capacità di analisi. Disponibilità e partecipazione al cambiamento, capacità di contribuire al miglioramento organizzativo e all’innovazione. Flessibilità, capacità di ascolto, apertura al dialogo e al confronto, riduzione dei conflitti. Ottima capacità di lavorare in gruppo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano del pacchetto Microsoft Office per l’espletamento dell’attività corrente e della piattaforma Teams. Gestione e implementazione pagine internet (sito istituzionale)

Utilizzo costante delle piattaforme relative ai sistemi informativi regionali: Sicurezza-Areas, OpenAct, Paleo, GT-Suam.

Possesso ECDL conseguita nel luglio 2007

## ALTRE LINGUE

### Inglese

Buono

### Francese

Scolastico

## PATENTE

Patente categoria B

## CORSI DI FORMAZIONE

Università Politecnica delle Marche, Dipartimento di Management, in convenzione con il programma I.N.P.S. Valore P.A. 2022-2023 (40 Ore)

17/03/2023 – 09/06/2023

“Riforma della Pubblica Amministrazione e valorizzazione del capitale umano. Le nuove regole per il reclutamento e lo sviluppo delle capacità e delle competenze. La programmazione strategica: la prospettiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. - Misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni”

ITA Formazione per le PA – Roma

10-11/05/2015 – Strumenti di organizzazione e sviluppo delle Risorse umane nella PA

Corsi di formazione e aggiornamento erogati dalla Scuola regionale di formazione

- 13/12/2023 - “Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”
- 3 e 4/10/2023 - “Formazione specifica - rischio medio - settore Ateco "Pubblica Amministrazione" ai sensi dell'art.37, d.lgs.81/2008 e accordo stato regioni 21.12.2011”
- 28/09/2023 - “Corso generale di etica pubblica e comportamento etico”
- 15/06/2023 - “Le figure professionali degli appalti: il DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI E FORNITURE ”
- 13/09/2022 e 16/09/2022 - “Diritti di accesso, accesso civico, accesso dei consiglieri - regionali. Procedimento e rapporti con la privacy”

- 26/05/2022 - "Incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi, pantouflage"
- 08/03/2022 e 31/03/2022 - "La definizione degli obiettivi di performance all'interno del PIAO"
- 07/09/2020 e 31/12/2020 - "Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)"
- 29/11/2019 - "Le novità dei decreti crescita e concretezza nel pubblico impiego"
- 24/09/2019 e 08/10/2019 - "Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse"
- 16/05/2019 - "Procedure di assunzione dopo la riforma del pubblico impiego"
- 03/04/2019 - "Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati - Gruppi di lavoro"
- 12-22/03/2019 - "Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati - Parte generale"
- 21-30/01/2019 - "Redazione degli atti amministrativi"
- 18/10/2018 - "La riforma del pubblico impiego dopo il D. Lgs.75/2017 - programmazione e acquisizione di nuovo personale"
- 20/09/2018 - "La riforma del pubblico impiego dopo il D. Lgs.75/2017 - introduzione generale e contrattazione collettiva e decentrata"
- 12/03/2018 - La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione - Formazione specifica per la rete dei referenti
- 08-09/02/2018 - "Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e strumentali –Sviluppare le relazioni nel gruppo"
- 14/10/2016 - "Analisi organizzativa e modelli organizzativi per l'efficientamento delle strutture della Giunta regionale – criteri per l'assegnazione delle risorse umane"
- 19/05-27/06/2016 - "Analisi organizzativa e modelli organizzativi per l'efficientamento delle strutture della Giunta regionale"
- 14/01 - 28/01/2015 - "Progetto Benessere Organizzativo Marche: percorsi formativi sullo sviluppo delle Risorse Umane. Team coaching e focus group"

La sottoscritta dichiara di essere stata informata ai sensi dell'art.13 del Regolamento 2016/679/UE sulle modalità di trattamento dei dati forniti.

*Arianna Scacciapiche*