

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CRISTINA LUCCHETTI**

Indirizzo ufficio

**VIA GENTILE DA FABRIANO, 9 – PALAZZO RAFFAELLO  
60125 ANCONA**

Telefono ufficio

**TEL. 071 806 2206**

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 E.Q. 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 e Decreto del Direttore del Dipartimento Programmazione integrata, UE e Risorse finanziarie, umane e strumentali n. 26 del 20/05/2022)

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITA'

Nell'ambito della posizione organizzativa e dell'area di appartenenza svolge le seguenti attività:  
**AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE/FINANZIARIA**

- 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. Componente della commissione interna nelle fasi di rinnovo e di utilizzo dell'Elenco.
- Responsabilità della programmazione e dell'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura nelle varie fasi: programmazione, aggiudicazione, esecuzione dei contratti pubblici. Ruolo di RUP per i singoli affidamenti – predisposizione di capitolati tecnici, atti e decreti, attuazione di verifiche e controlli, liquidazione e pagamento, gestione gli adempimenti su piattaforme Me.PA, SIMOG, ANAC, Prog-Servizi – programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi, GTSuam – Appalti e contratti, A&C esecuzione – adempimenti ciclo di vita dei contratti pubblici.
- Supporto alla programmazione delle esigenze finanziarie della struttura, alla predisposizione e all'esecuzione delle attività amministrative/contabili strumentali alla gestione e al monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alla struttura (istituzione capitoli, gestione capitoli di entrata e di spesa, attività relative al bilancio di previsione – stanziamenti, attività relative al bilancio di assestamento, variazioni di bilancio, riaccertamento dei residui, piattaforma SIAGI e SIAGI-DWH e quanto altro necessario in attuazione del D.lgs. 118/2010).
- Referente per la Programmazione biennale degli acquisti – "funzione procurement" nota id: ID: 26350651|25/05/2022|PUR del 25/05/2022.

## AREA INFORMATICA

- 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 (SIMOVE2), Sistema informativo controllo strategico, Sistema informativo Enti strumentali e società partecipate, Sistema informativo Anticorruzione, Sistema informativo sanitario, Sistema informativo 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, supervisore e coordinatore dell'attività sistemistica del Settore.
- Ruolo di referente per il progetto Agenda Digitale e componente della rete "Abilitatori alla crescita digitale" (decreto n. 811/RUO del 18/11/2021).
- Ruolo di Responsabile del Procedimento (per la fase di Programmazione) e ruolo di Responsabile Unico del Procedimento – RUP e di Verificatore della conformità del software (per la fase di esecuzione) per il servizio di manutenzione ordinaria, adeguativa/correttiva (MAC) ed evolutiva (MEV) di applicazioni web in dotazione al Settore Controllo di Gestione e Sistemi Statistici - Gara SIMOG n. 9172220 - CIG 99069799B1

## AREA TRASVERSALE

- Componente del Gruppo di lavoro di Staff del PIAO
- Contributo per gli aspetti grafico-editoriali alla realizzazione del PIAO della Regione Marche per gli anni dal 2020 ad oggi e alla realizzazione della Relazione sulla Performance – anni dal 2018 al 2024: Ideazione e realizzazione della copertina, layout grafici e formattazione del documento
- Partecipazione al progetto ACCRUAL
- Partecipazione alle attività propedeutiche all'evento elettorale 2020 e precedenti (*Decreto del Segretario Generale n. 35 del 10/10/2019*)
- Contributo informatico alla gestione, manutenzione e monitoraggio del portale SSR per il controllo di gestione della spesa sanitaria in collaborazione con il Dipartimento Salute.

Dal 01/08/2005 – 30/08/2020

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILITÀ

### 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

Programmatore software  
GENESYS HS di Ancona

• tipo di azienda o settore

Azienda privata

• tipo di impiego

Tempo indeterminato

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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1993 alla data odierna  
Regione Marche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica  
Statistica  
Progettazione e organizzazione di Sistemi Informativi  
GIS (Geographic Information System)  
Sicurezza sul lavoro  
Normativa in materia di privacy  
Anticorruzione ed etica aziendale

Qualifica conseguita

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

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'ENAIP Marche nell'anno formativo 1987 – 1988 con votazione 86/100.

### • Corsi di formazione

Organizzati dalla Regione Marche –  
Scuola di formazione del personale  
regionale

- “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)
- A2.RAM.11-2018 “L’organizzazione dell’ufficio elettorale regionale” dal 18/01/2019 al 15/02/2019 (24 ore)
- A4.ORG.1.A-2019 “Laboratori formativi in materia di analisi e miglioramento organizzativo: IL PROCESSO ELETTORALE” dal 06/03/2019 al 29/10/2019 (56 ore)
- A5.FO.2-2020 “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)
- A2.RAM.9-2020 “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)
- A5.FO.2-2021 “Green Public Procurement (GPP)” - Modalità Webinar - Dal 06/04/2021 Al 08/06/2021(48 ore)
- E4JOBPA ‘Introduzione alla cultura digitale’ modalità webinar - dal 31/01/22 al 31/03/22 (15 ore)
- A1.SEM.2-2021 La transizione digitale nella PA: priorità, obiettivi e problematiche organizzative per il passaggio al digitale - modalità webinar – dal 24/02/2022 al 19/04/2022 (17 ore)
- A3.RAM.5-2022 Le procedure di acquisto sul M.E.P.A. e le novità 2022 - modalità webinar – dal 30/05/2022 al 31/05/2022 (7 ore).
- A3.RAM.4-2022 “Appalti sotto soglia e aggiornamenti normative” – Modalità webinar dal 07/04/2022 al 12/04/2022 (7 ore)
- A3.RAM.2-2022 “Le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture” - Modalità Webinar – dal 14/04/2022 al 15/04/2022 (7 ore)
- A3.RAM.11-2022 L’applicazione della normativa in materia di Privacy nelle attività dell’amministrazione regionale - modalità webinar dal 14/06/2022 al 17/06/2022 (7 ore)
- A3.RAM.6-2022 Aspetti tecnici dell’esecuzione del contratto - modalità webinar – dal 27/09/2022 al 06/10/2022 (6 ore)
- A3.RAM.15-2023 La programmazione biennale degli appalti - modalità webinar – dal 15/03/2023 al 15/03/2023 (3 ore)
- FP05-2022 Laboratorio mappatura integrata processi – dal 17/11/2022 al 19/12/2022

- FP01-2023 “GTSUAM: 1° Release di aggiornamenti della piattaforma” - modalità webinar – dal 15/05/2023 al 15/05/2023 (3 ore)
- A1.MNG.7-2023 Sviluppare la leadership agile – dal 21/09/2023 al 19/10/2023 (21 ore)
- A5.SIC.32-2023 Formazione preposti D. Lgs. 81/08 art. 37 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 – dal 25/10/2023 al 25/10/2023 (8 ore)
- A2.SDA.2-2023 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici – dal 16/01/2024 al 16/01/2024 (1,5 ore)
- A3.RAM.10-2024 La programmazione triennale di servizi e forniture - novità PNA - modalità webinar – dal 24/01/2024 al 24/01/2024 (1,5 ore)
- A2.FP01.2024 La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche – dal 05/03/2024 al 05/03/2024 (4 ore)
- A3.RAM.6-2024 La Gestione degli appalti: l'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture – AVANZATO – dal 16/05/2024 al 23/05/2024 (11 ore)
- A1.MNG.3-2024 Programmare e lavorare per obiettivi – dal 02/02/2024 al 22/03/2024 (14 ore)
- A2.SDA.6-2024 Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla – dal 20/09/2024 al 25/09/2024 (6 ore)
- A3.RAM.9-2024 L’Affidamento diretto: l'atto unico e gli aspetti pratici della procedura – dal 04/11/2024 al 05/11/2024 (11 ore)
- A3.RAM.8-2024 La Progettazione di una procedura di servizi e forniture – dal 01/10/2024 al 02/10/2024 (11 ore)
- A3.RAM.2-2024 Bilancio e contabilità per il personale non addetto agli uffici finanziari – dal 15/10/2024 al 22/10/2024 (11 ore)
- A5.SIC.23-2024 Aggiornamento quinquennale formazione specifica per lavoratori Art.37, D. Lgs.81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011 – dal 15/12/2024 al 15/12/2024 (6 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, 14/05/2025

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

Firma