



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Balducci Alessia**
Telefono(i) Ufficio 071/8064255
E-mail alessia.balducci@regione.marche.it

Cittadinanza Italiana

Esperienza professionale

Dal 1996 ho sempre lavorato, alternativamente come dipendente presso strutture private, come libera professionista e infine come dipendente pubblico, nel settore della formazione occupandomene sia nell'ambito delle politiche attive del lavoro, sia nell'ambito dello sviluppo organizzativo.

Date	Agosto 2018 - presente
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di Posizione organizzativa "Formazione del personale della PA territoriale e locale e progettazione di sistemi formativi innovativi". Inoltre da Ottobre 2021 titolare dell'Interim della P.O. "Formazione del personale regionale" Con tali incarichi ho assunto la responsabilità di due programmi di formazione: quello per gli enti territoriali della regione Marche e quello dei Dipendenti della Giunta regionale, del Consiglio, dell'ARS e dell'ASSAM

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Responsabile del sistema di formazione rivolto agli enti territoriali regionali. Programmazione e attuazione del Piano dei seminari informativi per gli enti territoriali. Nelle annualità 2020 e 2021 il piano è stato finanziato sia con risorse regionali che con risorse di Fondo Sociale Europeo. Responsabile della spesa e della rendicontazione del FSE.</p> <p>Responsabile della rilevazione del fabbisogno formativo, della programmazione e attuazione del programma di formazione dei dipendenti della Giunta, del Consiglio regionali, dell'ARS e dell'ASSAM. Coordinamento della rete dei referenti della formazione.</p> <p>Progettazione, gestione e monitoraggio delle attività formative previste dai piani di cui sopra. Coordinamento delle risorse umane assegnate e impiegate nell'attuazione dei piani di formazione.</p> <p>Membro dello STAFF del PIAO, nominato dal Segretario generale della Giunta, al fine della predisposizione, attuazione e monitoraggio del Piano integrato attività e organizzazione.</p> <p>Responsabile del procedimento per gli incarichi professionali ex art.7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs.50/2016, a docenti esterni. Responsabile del procedimento su procedure di acquisto ex D.Lgs.50/2016.</p> <p>Predisposizione degli atti deliberativi finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'approvazione dei piani di formazione; - alla definizione del sistema di formazione per gli enti territoriali; - all'aggiornamento del regolamento sul funzionamento della Scuola regionale di formazione della PA; - all'approvazione di convenzioni con enti esterni. <p>Responsabile dello sviluppo di metodologie didattiche innovative. In particolare, a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID19, ho introdotto nella Scuola l'utilizzo delle piattaforme digitali per la conversione della formazione in presenza in modalità a distanza sincrona (webinar). Di conseguenza ho coordinato la formazione del personale per l'adozione di queste nuove misure.</p> <p>Responsabile della formazione in modalità e-learning attraverso l'utilizzo della piattaforma Marlene.</p> <p>Ho curato la formazione manageriale del personale Dirigente della Giunta regionale, del Consiglio e dell'ARS.</p> <p>Membro del gruppo di lavoro del progetto BOM – Benessere Organizzativo Marche</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Regione Marche – Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali</p>

<p>Date</p>	<p>Aprile 2008 – Luglio 2018</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Funzionario socio-educativo a tempo indeterminato e pieno – Cat.D - Progettista di formazione</p>

Principali attività e responsabilità	<p>Responsabili della progettazione, gestione e monitoraggio di attività formative rivolte al personale della Giunta regionale, del Consiglio, dell'ARS, dell'ASSAM, con particolare riguardo alle aree: internazionalizzazione; politiche e fondi strutturali; programmazione e progettazione integrata e partecipata; sviluppo organizzativo: Anticorruzione e Privacy.</p> <p>Supporto alla rilevazione del fabbisogno formativo e alla programmazione della formazione per i dipendenti della Giunta regionale, del Consiglio, dell'ARS, dell'ASSAM.</p> <p>Referente della formazione per il Servizio Risorse Umane Organizzative e strumentali</p> <p>Responsabile della formazione attraverso l'uso delle nuove tecnologie;</p> <p>Membro del gruppo di lavoro del progetto BOM – Benessere Organizzativo Marche Collaborazione con il CUG per l'attivazione di convegni e seminari rivolti al personale regionale.</p> <p>Partecipazione al progetto Europeo MeetPAD nell'ambito del quale ho progettato il modello formativo sotteso alla piattaforma di formazione sviluppata con il finanziamento europeo. Ho presentato il modello di formazione al final audit di Bruxelles. Ho collaborato con l'Università di Olten (svizzera) per la definizione del sistema di KPI per la valutazione degli impatti della formazione.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Marche – Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

Date Luglio 2004 – Marzo 2008

Lavoro o posizione ricoperti	Consulente esterno
------------------------------	--------------------

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Consulenza nell'ambito della formazione e delle Politiche attive del lavoro con particolare riguardo ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendistato; - Programmazione integrata dei fondi per la formazione continua (236/93, L.53/00; FSE; fondi interprofessionali); - Sistemi di riconoscimento crediti e certificazione delle competenze; - Diritto-dovere all'istruzione e alla formazione professionale; - Formazione permanente; - Educazione degli adulti; - Sistemi di governance; - Valutazione di politica formativa nella Pubblica Amministrazione. <p>Nello specifico l'attività di consulenza svolta prevedeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'analisi dei fabbisogni formativi dei Servizi Formazione Professionale, Lavoro e Istruzione della Regione Marche, della regione Emilia Romagna e della regione Umbria, delle Province di Ancona, Ascoli Piceno, Macerata, Pesaro e Urbino, Rimini, Forlì-Cesena, Ravenna, Bologna, Ferrara, Perugia e Terni; • l'analisi dei modelli organizzativi adottati dalle PA nell'ambito delle filiere di competenze di cui sopra; • la redazione dei progetti esecutivi di accompagnamento/consulenza/formazione; • la gestione, il monitoraggio e il coordinamento delle attività sviluppate; <p>Effettuato ricerche nelle seguenti tematiche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il sistema dei percorsi integrati istruzione e formazione professionale in Emilia Romagna; - Il sistema dei percorsi integrati istruzione e formazione professionale nella Regione Marche; - Il sistema regionale di formazione ad accesso individuale (catalogo) in Emilia Romagna; - Il sistema dell'Apprendistato in Emilia Romagna ex L.196/97 e l'Apprendistato professionalizzante; - Le politiche attive del lavoro nella Provincia di Modena e il ruolo dei CPI; - Le politiche attive del lavoro nella Provincia di Pesaro e Urbino e il ruolo dei CPI; - Le politiche attive del lavoro nella Provincia di Ancona; - Il sistema di formazione continua nella Regione Marche; - Il sistema dei voucher per la formazione continua nella Regione Marche; - L'esperienza del Gender budgeting nella Provincia di Modena; - Il sistema di Educazione degli Adulti nelle Marche. <p>Responsabile inoltre dei progetti di accompagnamento, attivati presso la Regione Marche: per la Progettazione del sistema regionale di formazione ad accesso individuale (catalogo) nelle filiere formative della Formazione permanente, Formazione continua e Alta Formazione.</p>
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez – Via Rubiconde, 11 - Roma
Tipo di attività o settore	Consulenza e formazione per la Pubblica Amministrazione

Date	Novembre 2005 – Marzo 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Progettazione formativa finanziata su risorse Nazionali (Fondi Interprofessionali), Regionali (POR) e Provinciali (FSE) nell'ambito della formazione continua e della formazione superiore; Analisi dei fabbisogni formativi, professionali e di apprendimento; Studi e ricerche nell'ambito delle Politiche attive del Lavoro; Pianificazione, realizzazione e valutazione di attività formative; Consulenza e progettazione sulla definizione di nuovi profili professionali; Consulenza su politiche educative-formative; Consulenza in materia di accreditamento delle strutture formative; Sviluppo di progetti per scuole aziendali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vari clienti pubblici e privati
Tipo di attività o settore	Consulenza e formazione nell'ambito delle Risorse Umane

Date	Luglio 2007 – Dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice a progetto
Principali attività e responsabilità	- Verifiche amministrativo-contabili di primo livello sui rendiconti presentati dagli enti di formazione, relativi a progetti finanziati dalla Regione Marche a valere su risorse FSE 2003-2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SVIM Spa – Via Martiri della Resistenza, 24 - Ancona
Tipo di attività o settore	Consulenza e formazione per la Pubblica Amministrazione

Date	Marzo 2001 – Novembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice dell'Ente con responsabilità di gestione del personale – Contratto a tempo indeterminato e tempo pieno.

Principali attività e responsabilità	<u>Mansioni di ruolo</u> Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane; Coordinamento delle Risorse umane interne e delle sedi territoriali del Consorzio; Relazioni con gli enti pubblici preposti alle politiche del sistema dell'education;
	<u>Mansioni di servizio</u> Responsabile Sistema di Accreditamento; Responsabile della Formazione; Progettista di piani di formazione; Progettista su fondi FSE, SFOP, L.53/00; L.236/93; Analisi dei fabbisogni formativi aziendali e settoriali; Pianificazione, progettazione, realizzazione e valutazione di attività formative; Consulenza e assistenza alle imprese per la definizione di piani formativi aziendali e per il reperimento di fonti di finanziamento pubbliche; Attività di consulenza organizzativa per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane di PMI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formarche Soc.Coop a.r.l. – Via dell'Industria, 18 - Ancona
Tipo di attività o settore	Formazione e consulenza

Date	Maggio 1997 – Marzo 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Progettista di formazione
Principali attività e responsabilità	Progettista di interventi formativi nell'ambito di: formazione continua per PMI; formazione superiore e obbligo formativo. Organizzazione e implementazione attività formative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AFC – Via dell'Industria, 18 - Ancona
Tipo di attività o settore	Formazione e consulenza

Date	Settembre 1996 – Settembre 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Socia
Principali attività e responsabilità	Responsabile delle attività formative della sede Provinciale di Ancona
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Centofoglie - Amandola
Tipo di attività o settore	Consulenza nei settori Formazione, Politiche culturali, Politiche Ambientali.

Corsi di formazione e aggiornamento	
--------------------------------------------	--

Aprile 2022	Sperimentare il metodo "Lego Sirious play" per costruire visioni strategiche
Marzo-Aprile 2022	Laboratorio di programmazione integrata per la redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)
Febbraio-Marzo 2022	Corso di formazione e4job – Digitalizzazione
Dicembre 2021	"Il PIAO-Piano Integrato di Attività e Organizzazione delle PP.AA.: rischi, opportunità, impatto organizzativo, problematiche operative, indicazioni metodologiche"
Ottobre-Novembre 2021	Coaching su coordinamento risorse umane e sviluppo leadership agile
Ottobre-Novembre 2021	Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati
Settembre-Novembre 2021	TEAMWORK (lavorare in squadra)
Settembre 2021	Il nuovo regime del pubblico impiego e l'organizzazione del lavoro: PIAO, smart working, novità D.L. 80/2021"
Aprile 2021	Il sistema dei controlli sui Fondi strutturali
Marzo 2021	Comunicazione e Relazioni interne: come gestire e risolvere i conflitti interni
Dicembre 2020	Affidamenti diretti e procedure negoziate negli affidamenti sotto soglia (le recenti modifiche e il D.L. Semplificazioni)
Novembre 2020	Comunicazione, Problem solving e gestione dei conflitti nei rapporti efficaci con l'utenza della P.A
Maggio 2020	SMART WORKING: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori
Settembre-ottobre 2019	Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse
Febbraio 2019	Aggiornamento sul sistema di monitoraggio SIMOG E AVCPASS
Dicembre 2018	Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e albo degli operatori economici
Settembre 2018	La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 - INTRODUZIONE GENERALE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E DECENTRATA
Ottobre 2018	L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro
Giugno 2018	Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al decreto legislativo n. 50/2016
Maggio 2018	La riforma del pubblico impiego dopo il D.Lgs.75/2017 - INCARICHI A PERSONALE ESTERNO PER ATTIVITÀ DI DOCENZA
Aprile-Giugno 2018	La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio di corruzione
Febbraio 2018	Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e strumentali - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Novembre 2017	Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e strumentali - SVILUPPARE LE RELAZIONI NEL GRUPPO
Ottobre 2017	Modelli organizzativi e semplificazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Servizio risorse umane organizzative e strumentali - TEAM BUILDING
Luglio-Settembre 2017	Analisi organizzativa e modelli organizzativi per l'efficientamento delle strutture della Giunta regionale - FOLLOW UP
Ottobre-Novembre 2016	English for users - Formazione Individuale
Ottobre 2016	Analisi organizzativa e modelli organizzativi per l'efficientamento della strutture della Giunta regionale – criteri per l'assegnazione delle risorse umane
Settembre-Dicembre 2016	La valutazione degli effetti della formazione nell'organizzazione
Ottobre 2016	Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act
Maggio-Giugno 2016	Analisi organizzativa e modelli organizzativi per l'efficientamento delle strutture della Giunta regionale
Dicembre 2015	La riforma della contabilità e della finanza pubblica: le nuove modalità di programmazione e gestione delle risorse del bilancio regionale
Ottobre-Novembre 2015	English for users – formazione individuale
Settembre-Ottobre 2015	Anticorruzione ed Etica Aziendale
Giugno-Ottobre 2015	Semplificazione delle procedure di affidamento di prestazioni formative e nuove modalità di rilevazione del fabbisogno formativo del personale
Aprile-Maggio 2015	Il procedimento amministrativo digitale: CORSO BASE

Gennaio-Febbraio 2015	Gli strumenti per l'Agenda Digitale (open data, cloud diffuso e crescita digitale)
Gennaio 2015	Progetto Benessere Organizzativo Marche (BOM): Percorsi formativi sullo sviluppo delle risorse umane - Formazione per lo sviluppo di progettualità finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nella Regione Marche
Novembre-Dicembre 2014	Progetto Benessere Organizzativo Marche (BOM): Percorsi formativi sullo sviluppo delle risorse umane
Settembre-ottobre 2014	Elementi di diritto amministrativo (La redazione degli atti)
Marzo 2014	Progetto Benessere Organizzativo Marche (BOM): Percorsi formativi sullo sviluppo delle risorse umane
Maggio 2013	Il procedimento amministrativo informatico: il Codice di Amministrazione Digitale e la Posta Elettronica Certificata
Giugno 2013	Elementi di diritto amministrativo
Febbraio 2013	Formazione specifica - RISCHIO BASSO - Settore ATECO "Pubblica Amministrazione" ai sensi dell'art.37, D.Lgs.81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
Settembre-Ottobre 2012	Formazione all'esercizio del ruolo di referente della formazione
Luglio 2012	Formazione generale - Settore ATECO "Pubblica Amministrazione" ai sensi dell'art.37, D.Lgs.81/2008 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
Novembre 2011-Aprile 2014	Laboratorio di progettazione comunitaria
Novembre 2010-Febbraio 2012	La redazione degli atti amministrativi.
Aprile 2010	Formazione delle figure a supporto del processo formativo, dalla macroprogettazione alla valutazione dei risultati - progettisti
Aprile 2010-Gennaio 2010	La formazione in e-learning: dalla progettazione alla gestione amministrativa delle attività
Marzo 2007	Corso di aggiornamento "Tecniche di orientamento e Bilancio delle competenze"
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al lavoro e alla formazione; - Ricerca informativa; - Analisi del Mercato del Lavoro; - Bilancio di competenze.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro per l'Impiego di Jesi (AN)
2003	Master: Gestione e sviluppo delle risorse umane
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione aziendale; - Comunicazione come leva dello sviluppo organizzativo; - Comportamento organizzativo; - Selezione: il processo e gli strumenti; - Sviluppo organizzativo; - Relazioni sindacali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STOGEA – Bologna
2002	Master in Europrogettazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> - Bandi Comunitari ad emanazione diretta; - Project Cycle Management; - La rendicontazione dei Progetti Comunitari
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presso AICCRE – Isola di San Servolo – Venezia.
1999	Corso di specializzazione "Analisi dei fabbisogni formativi e di apprendimento"

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie trattate: <ul style="list-style-type: none"> - La learning organization; - L'organizzazione aziendale fordista e post-fordista; - Analisi di fabbisogni formativi e di apprendimento per le PMI; - Progettazione di piani formativi aziendali; - La valutazione della formazione; - Tirocinio pratico svolto presso l'azienda vitivinicola Terre Cortesi Moncaro. In occasione del corso si sono effettuate visite presso strutture Francesi (Parigi) deputate a interventi di F.C. e Bilancio di Competenze, quali:	
	AFPA Nazionale Association nationale pour la formation professionnelle des adults	Tema della visita: Il sistema di Formazione professionale Continua in Francia
	AFPA - Direction Regionale Ile de France	Tema della visita: la normativa francese in materia di VAP (Validation des Acquis Professionnelles) sperimentazioni in atto per l'ampliamento del vigente sistema di VAP
	GRETA	Tema della visita: aspetti pratici della VAP
	CIBC - Centre de Bilans de Competences	Tema della visita: il bilancio di competenze in Francia, modello attuativo elaborato dal CIBC
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Coop-Form - Ancona	

Istruzione	
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	Specializzazione Post-Lauream in Didattica generale e museale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> - Strumenti di didattica museale; - Museologia - Museografia - Le ITC per la didattica museale
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea (Vecchio ordinamento) in Lettere Moderne voto 110/110 e lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Urbino – Facoltà di Lettere e Filosofia
Date	1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Liceo Linguistico

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Prima lingua Inglese, Seconda Lingua Francese, Terza Lingua Tedesco
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Linguistico - L.da Vinci – Jesi (AN)

Capacità e competenze personali											
Madrelingua(e)	Italiana										
Altra(e) lingua(e)											
Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto		
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				
Inglese	B2	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	
Francese	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue										
Capacità e competenze sociali	Capacità di gestire gruppi di lavoro finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi.										
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzazione autonoma del lavoro. Forte orientamento al risultato. Capacità di organizzare il lavoro altrui. Propensione all'utilizzo e all'introduzione di elementi di innovazione nelle pratiche lavorative. Interesse all'aggiornamento continuo e costante, propensione di rilevante importanza nell'ambito della formazione che per definizione ha come obiettivo il cambiamento e l'innovazione.										
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo quotidiano degli applicativi Microsoft Office; Office 365; Conoscenza del funzionamento delle piattaforme dedicate all'e-learning e alla formazione a distanza sincrona: GoToWebinar, GoToMeeting; Zoom; TEAMS, Jitsi.										

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679.