


INFORMAZIONI PERSONALI

CRISTINA REPOSÌ

 02205723215 c.reposi@cai.it

Sesso F | Data di nascita 13/05/1969 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA in qualità di OIV

Supportare l'amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Proporre al vertice politico la valutazione dei dirigenti apicali. Verificare che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità. Promuovere l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa. Presidiare le attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Iscritta nell'ELENCO NAZIONALE OIV (ai sensi art. 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016) gestito dal Dipartimento Funzione Pubblica, con fascia 2 su 3.

Da maggio 2019 ed in corso

COMUNE DI BAGNOLO MELLA (BS)
OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), monocratico

Da marzo 2012 a marzo 2018

CAI – CLUB ALPINO ITALIANO
OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), monocraticoESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da settembre 2021 ed in corso

CAI – Club Alpino Italiano
Vice Direttore
Gestione amministrativa del personale
Valorizzazione delle risorse umane
Organizzazione e processi
Struttura Tecnica Permanente
Performance

Da novembre 2018 ad agosto 2021

Regione Liguria – Direzione Centrale Organizzazione, Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione
Funzionario esperto giuridico amministrativo, responsabile delle attività di performance e valutazione dell'Ente:

Progettare e gestire i sistemi di misurazione e valutazione della performance
Programmare e gestire il ciclo della performance, relativo monitoraggio anche mediante attività di controllo strategico e di gestione.
Gestire il sistema degli obiettivi e valutazione del personale, e relativo coordinamento della rete dei referenti, con supporto metodologico ai dirigenti.
Gestire ed implementare il sistema informativo connesso al ciclo della performance.
Progettare, applicare e valutare sistemi di customer satisfaction: in sperimentazione il primo sistema di valutazione tramite indagini esterne, da avviare la sperimentazione di un ulteriore sistema di Stakeholder Engagement.
Supporto al Nucleo di Valutazione in qualità di Struttura Tecnica Permanente.

Progettare e implementare il sistema evolutivo per la valutazione della performance organizzativa.

Progettare un nuovo sistema per il raccordo dei controlli interni, finalizzato alla creazione di un cruscotto di indicatori gestionali e di valutazione delle politiche e degli impatti.

Dal febbraio 2017 a novembre 2018

Comune di Milano – Direzione Facility Management (responsabile dei Lavori Pubblici e dei Servizi Generali del Comune di Milano – circa 1500 dipendenti)

Funzionario dei Servizi Amministrativi / analista di organizzazione, responsabile della gestione dello staff della Direzione Tecnica e di tutte le attività trasversali finalizzate ad un efficace ed efficiente funzionamento della Direzione:

Gestire le Risorse Umane, valorizzazione e mobilità, formazione e Privacy;

Gestire l'organizzazione della Direzione (strutture organizzative, ruoli e posizioni);

Gestire il Sistema degli Obiettivi di Direzione;

Gestire il Sistema della Qualità e dei relativi processi certificati;

Gestire gli adempimenti correlati ad Amministrazione Trasparente e Anticorruzione, previa definizione delle procedure di applicazione dei Modelli Operativi anticorruzione della Direzione, nonché gestione delle istanze di accesso civico e di accesso agli atti;

Gestire il sistema di Sicurezza e Sorveglianza Sanitaria nei luoghi di lavoro (53 diversi profili di mansioni/rischio);

Gestire il Centro Stampa tecnico.

Dal 2010 al marzo 2017

Comune di Milano – Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Funzionario dei Servizi Amministrativi / analista di organizzazione, Responsabile dell'Organizzazione:

Studiare ed attuare gli interventi organizzativi relativi alla macrostruttura comunale e supportare metodologicamente l'attuazione di interventi organizzativi a livello micro;

Gestire i progetti di sviluppo organizzativo e/o riorganizzazione: progettazione e sviluppo di strutture, processi e procedure, anche per mezzo del reengineering di processo;

Definire i sistemi di valutazione delle Posizioni Organizzative e delle Posizioni Dirigenziali.

Dal 2008 al 2010

CAI – CLUB ALPINO ITALIANO (Ente Pubblico non Economico)

Responsabile della Segreteria di Direzione dell'Ente, c/o sede centrale di Milano:

Coordinare le attività tipiche della Segreteria di Direzione di un Ente pubblico;

Partecipare ai progetti di Comunicazione Istituzionale dell'Ente;

Supportare la Direzione nell'organizzazione del Congresso UIAA di Bormio 2010;

Studiare ed attuare l'applicazione della "Riforma Brunetta" all'Ente, partecipando alla Struttura tecnica Permanente Interna, ed interfacciando i soggetti esterni (CIVIT, OIV).

2007

Paul & Shark (Varese)

realizzazione del sistema di Visual Merchandising del brand

Dal 1997 al 2006

UPIM divisione di RINASCENTE SpA

Manager Ristrutturazioni & Sviluppo

Coordinare le attività propedeutiche allo Studio di Fattibilità e la fase di Project Planning, la definizione dell'offerta merceologica, la Supply Chain, il piano di comunicazione.

Visual Merchandising Manager (12 collaboratori):

Ridefinire, implementare e presidiare gli arredi, le accessorature ed i criteri espositivi dei punti vendita;

Coordinare le attività di allestimento dei punti vendita e le attività di start up dei nuovi pdv;

Ridefinire, implementare e presidiare il nuovo concept di comunicazione della catena;

Ridefinire la Corporate Identity della divisione;

Introdurre il metodo della Space Allocation e della densità espositiva;

Ideare e redarre la "Collana Editoriale del Visual", organizzare e somministrare moduli formativi d'aula e on the job.

Store Manager, con direzione di alcune importanti filiali sulla piazza di Milano (fino a 32 collaboratori, 2.000 mq):

Pianificazione del pdv: definizione preventivi di fatturato e monitoraggio del budget; pianificazione delle risorse umane, spazi e assortimenti;
Gestione operativa e commerciale del pdv: verifiche stock; sistema di riordino; servizio al cliente.

Dal 1995 al 1997 **ALCHERA STRATEGIC VISION Società di consulenza strategica specializzata in scenari del futuro e brand equity evaluation (Milano)**

Consulente:

Progetti di segmentazione di marketing in funzione degli stili di vita

Attività di analisi e studio finalizzate alla partecipazione ad un think thank internazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2019 - 2021 Partecipazione alla Community SmartAPlab di Sda Bocconi e SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione, edizioni 2019/2020 e 2020/2021
- 2020 Università di Genova, corso 40 ore "Valore PA": Dashboard per la programmazione valutativa: dimensioni di analisi delle performance organizzative e individuali nella prospettiva del Risk Management
- 2017 MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business, Master di II livello: Executive Master in Management Pubblico per il Federalismo (EMMPF II)
- 2010 – 2014 giornate formative relative agli impatti normativi sulla gestione del personale c/o Comune di Milano;
giornate formative OIV su Performance e valutazione organizzate da CiVIT c/o Scuola Superiore Pubblica Amministrazione, Roma
- 2005 Manageritalia, Milano: Corso di Project Management
- 1995 - 1996 SOGEA Genova: corso 800 ore in Addetto alla pianificazione e alle analisi economiche e Finanziarie d'azienda
- 1994 Università degli Studi di Genova: Laurea in Economia & Commercio, 106/110
- 1988 Liceo Scientifico G.D. Cassini di Genova: Diploma di Maturità Scientifica, 55/60

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
First Certificate in English, certificate da Cambridge Esol, c/o Associazione Italo Britannica, Genova					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ Elevate competenze comunicative e relazionali.

Competenze organizzative e gestionali ▪ Elevate competenze organizzative e gestionali, anche di gruppi di lavoro (ho gestito gruppi di professional con competenze diverse, dai 18 agli oltre 30 collaboratori).
 ▪ Capacità di elaborazione, sintesi, definizione ed implementazione organizzativa di metodologie.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali”.

1° settembre 2021

