# CRISTINA BLOISE

**Luogo di nascita:** Imperia, Italia

**Nazionalità:** Italiana

## Contatti

c.bloise@comunepietraligure.it

europass

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Comune di Pietra Ligure (SV)**
**Segretario Generale**
01/11/2026 - Attuale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Responsabile della trasparenza
Funzioni Dirigenziali in merito all'adozione degli atti e delle determinazioni concernenti la gestione economico finanziaria del Settore Polizia Municipale;

**Comuni di Diano Marina (IM) e Prelà (IM)**
**Segretario Generale presso la Segreteria convenzionata**
01/01/2024 - 31/10/2026
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990
Responsabile, fino al 31.12.2024, del Settore Affari Generali del Comune di Diano Marina

**Comune Vado Ligure (SV)**
**Componente Nucleo di Valutazione**
21/08/2026 - Attuale

**Comune Santo Stefano al Mare (IM)**
**Segretario Comunale Reggente a scavalco**
01/08/2026 - Attuale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Comune di Caravonica**
**Segretario Comunale reggente a scavalco**
01/02/2026 - Attuale
Responsabile della Prevenzione Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Città Metropolitana Genova**
**Componente Nucleo di Valutazione**
01/01/2026 - Attuale

**Comune di Vado Ligure (SV)**
**Segretario Generale reggente a scavalco**
14/07/2025 - 31/07/2026

**Comune di Chiusavecchia (IM)**
**Segretario Comunale reggente a scavalco**

27/05/2025 - Attuale

Responsabile della Prevenzione Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comune di Recco (GE)**

**Segretario Generale Reggente a scavalco**

01/01/2024 - 20/08/2024

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Comune di Aurigo**

**Segretario Comunale reggente a scavalco**

01/01/2024 - Attuale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Comuni di Recco (Ge), Prelà (Im) e Aurigo (Im)**

**Segretario Generale presso la sede di segreteria convenzionata**

23/09/2019 - 31/12/2023

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

Responsabile del Servizio Organizzazione e Affari giuridici del personale

**Comune di Diano Marina (IM)**

**Segretario Generale Reggente a Scavalco**

17/09/2023 - 31/12/2023

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Comune di Ventimiglia (IM)**

**Segretario Generale Reggente a Scavalco**

17/01/2023 - 21/07/2023

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**Comune di Sori (GE)**

**Segretario Comunale reggente a scavalco**

01/05/2022 - 30/09/2022

Responsabile della Prevenzione Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comune di Cervo (IM)**

**Componente del nucleo di valutazione**

16/03/2021 - Attuale

**Comune di Recco (Ge)**

**Segretario Generale Titolare**

01/09/2019 - 22/09/2019

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

Responsabile del Servizio Organizzazione e Affari giuridici del personale

**Amministrazione Provinciale di Imperia**
**Componente del Nucleo di Valutazione**
08/05/2019 - 20/11/2023

**Comune di Aurigo (IM)**
**Segretario comunale reggente a scavalco**
01/02/2018 - 22/09/2019

**Comune di Carrega Ligure (AL)**
**Segretario comunale reggente a scavalco**
01/01/2018 - Attuale
Componente unico del Nucleo di Valutazione

**Comuni di San Bartolomeo al Mare (Capo Convenzione), Prelà e Santo Stefano al Mare (IM)**
**Segretario Comunale di fascia B presso la sede di segreteria**
01/06/2017 - 31/08/2019
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comune di San Bartolomeo al Mare e Prelà**
**Segretario Comunale di fascia B presso la sede di segreteria**
06/03/2017 - 31/05/2017
Responsabile della Prevenzione Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comune di Grondona (AL)**
**Segretario Comunale Reggente a Scavalco**
17/10/2016 - 30/06/2024
Responsabile della Prevenzione Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comune di Riva Ligure (IM)**
**Componente del nucleo valutazione**
24/11/2016 - 31/12/2019

**Comune di Arquata Scrivia (AL)**
**Segretario comunale reggente a scavalco**
17/10/2016 - 16/06/2017
Responsabile della Prevenzione Corruzione
Responsabile della trasparenza
Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

**Comuni di Diano Castello (Capo Convenzione) e Prelà**
**Segretario Comunale presso la Sede di Segreteria Convenzionata**
01/01/2015 - 05/03/2017
Responsabile della Prevenzione Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

Presidente del Nucleo di Valutazione

Responsabile del Settore Segreteria (Affari Generali, Commercio/Suap, Contratti, Contenzioso)

**Comune di Diano Castello**

**Segretario Comunale Titolare**

01/12/2014 - 31/12/2014

Responsabile della Prevenzione Corruzione

Responsabile della trasparenza

Responsabile titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990

Presidente del Nucleo di Valutazione

Responsabile del Settore Segreteria (Affari Generali, Commercio/Suap, Contratti, Contenzioso)

**Comune di Prelà (Capo Convenzione), Diano San Pietro, Aurigo e Caravonica**

**Segretario Comunale presso la sede di Segreteria Convenzionata**

01/05/2014 - 30/11/2014

**Comune di Aurigo**

**Segretario Comunale reggente a scavalco**

01/12/2014 - 08/08/2015

**Comune di Arquata Scrivia (AL) 6.086 abitanti**

**Segretario Comunale reggente a scavalco**

25/06/2013 - 31/10/2013

**Comune di Avolasca (AL)**

**Segretario Comunale reggente a scavalco**

01/12/2011 - 06/11/2013

**Borghetto di Borbera (Capo Convenzione), Garbagna, Dernice (AL)**

**Segretario Comunale presso la sede di Segreteria Convenzionata**

21/11/2011 - 30/04/2014

Responsabile, nel Comune di Borghetto di Borbera, del Settore Amministrativo - Contabile

**Diano Marina (IM)**

**Borsista Corso-Concorso per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale - con tesina su "la gestione del servizio asilo nido nel Comune di Diano Marina"**

19/07/2010 - 18/10/2010

Tirocinio pratico di tre mesi successivi a concorso e corso per l'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

**Associazione Nazionale Famiglie dei Caduti e Dispersi in Guerra  Lungotevere Castello 2, Roma**

**Incarico di collaborazione per la valorizzazione di Villa Etelinda, prima residenza estiva di S. M. Regina Margherita**

01/06/2009 - 30/06/2015

**S.E.I. - Ente di Formazione - Via Privata Gazzano 24 - Borgo S. Moro, Imperia**

**Responsabile della Funzione Assicurazione Qualità per la certificazione ISO 9001:2008 e docente corsi**

01/10/2009 - 11/2011

**S.E.I. - Ente di Formazione - Via Privata Gazzano 24 - Borgo S. Moro, Imperia**

**Tutor e Docente in materia di diritto commerciale e privatistico**

23/02/2009 - 30/09/2009

**Amministrazione Provinciale di Imperia**

**Incarico professionale**

23/07/2008 - 31/10/2008

Formalizzazione del contratto definitivo di acquisto di "Villa Regina Margherita" in Bordighera; studio per la costituzione di una Fondazione per la valorizzazione del progetto culturale riguardante la creazione di un polo museale che raccolga presso la Villa stessa opere d'arte del Cav. Terruzzi; studio per fornire servizi di supporto agli Enti Locali presenti sul territorio in collaborazione con alcuni settori della Provincia, quali Direzione Generale, Appalti, Ufficio Legale

**S.E.I. - Ente di Formazione - Via Privata Gazzano 24 - Borgo S. Moro, Imperia** Imperia

**Docente di "diritto del lavoro" e di "economia e organizzazione"**

27/03/2008 - 15/10/2008

**S.P.U.I. (Società di Promozione per l'Università nell'Imperiese) e Amministrazione Provinciale di I** Imperia

**Contratto di collaborazione**

01/06/2008 - 22/07/2008

Progetto Interreg IIIA "La Riviera - Sperimentazione dell'armonizzazione e della validazione di un sistema comune transfrontaliero per l'impiego", collaborazione transfrontaliera nel campo del lavoro e dei servizi resi per favorire l'impiego e la carriera dei cittadini-utenti della Provincia di Imperia e del Dipartimento delle Alpi Marittime, attività di divulgazione e promozione sia nell'ambito universitario sia nel mondo del lavoro

**C.I.ALP (Coordinamento Iniziative Alpine) - Almese (TO) e Amministrazione Provinciale Imperia** Imperia

**Incarico di collaborazione della durata di 12 mesi presso la Provincia di Imperia - Ufficio Programmazione**

01/06/2007 - 31/05/2008

- Analisi swot sul territorio imperiese, realizzazione di studi e ricerche per la valorizzazione del territorio e del patrimonio della Provincia di Imperia
- Risoluzioni problemi giuridici, redazione contratti di competenza della Provincia
- Progetti Comunitari

**Notaires Associes Postillon - Ouaknine - Pujol  Thuret di Nizza (Francia)**

**Stage della durata di tre mesi**

03/07/2000 - 30/09/2000

Lo Stage è stato organizzato dal Consiglio Nazionale del Notariato e Conférance des Notariats de l'Union Europèenne di Bruxelles che ha scelto giovani praticanti notai meritevoli di tutta Europa segnalati dal Consiglio Nazionale del Notariato di ciascuno Stato (mia individuazione unica per l'Italia).

Lo Stage ha l'obiettivo di formare notai e praticanti notai alla professione in ambiente ordinamentale diverso da quello del proprio paese d'origine, tramite un programma di scambi a livello europeo.

**Notaio Maria Rita Teti - Sanremo - Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Imperia e Sanremo**

**Pratica Notarile**

04/06/1999 - 04/06/2001

- Attività propedeutica al concorso notarile, predisposizione atti inter vivos, mortis causa, di volontaria giurisdizione e societari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**03/02/2025 - ATTUALE**

**Corso di Specializzazione denominato "SE.F.A. 2023" - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.** Iscritta nella fascia professionale "A" con Decreto ViceCapo Dipartimento Vicario Ministero Interno

Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria con popolazione superiore a 65.000 abitanti, nei comuni capoluoghi di provincia e nelle province

**06/03/2019 - ATTUALE**

**Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria con popolazione compresa tra i 10.0001 e i 65.000 abitanti, ex segreterie generali di classe II, con decorrenza 06.03.2019** Albo dei Segretari Comunali e Provinciali  Sezione Regionale Liguria - Uff Territoriale del Governo

**Indirizzo** si veda Decreto del Dirigente dell'Area 2/Vice Prefetto in data 12.06.2019

**20/10/2016 - 24/02/2017** Firenze - Milano

**Corso di perfezionamento in management delle amministrazioni pubbliche - D.A.E.L. - "Dirigente Apicale dell'Ente Locale"** SDA Bocconi- Bocconi School of Management

La mission del corso è sviluppare competenze strategiche e manageriali per i Segretari, chiamati a rilanciare il ruolo alla luce della riforma in corso.

Il modello si articola in quattro aree di competenze strategiche:

- Gestire l'organizzazione:

Leadership e gestione delle persone

Programmazione e gestione delle risorse finanziarie

Gestione e valutazione della performance

- Gestire i rapporti con l'ambiente:

Processi decisionali e gestire le relazioni con la politica

Governance delle reti di pubblico interesse

Governance delle reti proprietarie

- Gestire i vincoli amministrativi:

Gestione strategica degli acquisti e degli appalti

Gestione strategica delle procedure di reclutamento e selezione del personale

Risk management e strumenti di controllo della legalità

Trasparenza e accountability nell'ente locale

- Gestire il sè:

Chiedere e offrire feedback

Comunicare in maniera efficace ed assertiva

Responsabilità come abilità a rispondere

**24/03/2016 - 15/03/2017**

**Master Universitario di I livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" - voto 110 e lode** Università degli Studi di Genova - Facoltà di Scienze Politiche

L'obiettivo del Master è formare personale che possa contribuire al rinnovamento della Pubblica Amministrazione. Questa finalità viene perseguita con un programma formativo interdisciplinare volto a diffondere la cultura dei risultati e attento alle effettive necessità del settore pubblico.

Il corso si propone di fornire le conoscenze economiche, giuridiche, gestionali e organizzative utili a rispondere alle crescenti esigenze dell'operare della Pubblica Amministrazione.

Il corso si articola nei seguenti moduli:

- Programmazione e controllo: fornisce le competenze manageriali necessarie per gestire il ciclo di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione nel settore pubblico. In particolare:

- Riforme dell'Amministrazione pubblica - Decentramento e federalismo fiscale - Contabilità pubblica, programmazione, controlli - Controllo di gestione - Rendicontazione sociale

- Ingegneria per la Pubblica Amministrazione: Fornisce le conoscenze e gli strumenti operativi per sviluppare, gestire e valutare progetti nel settore pubblico dal punto di vista tecnico e economico. In particolare:

- Business process reengineering - Project management - Risk management

- Innovazione finanziaria: Fornisce le conoscenze in materia di strumenti finanziari innovativi nella Pubblica Amministrazione. In particolare:

- Disciplina degli appalti pubblici - Partnership Pubblico Privato e Project finance - Valutazione degli investimenti pubblici

- Gestione delle risorse umane: Fornisce le competenze manageriali necessarie per progettare politiche di valorizzazione del personale. In particolare:

- Contratti di lavoro nel pubblico impiego - Organizzazione e gestione delle risorse umane - Sistemi di valutazione delle risorse umane

- Metodi quantitativi per le decisioni: Fornisce conoscenze relative a metodi e strumenti di supporto ai processi decisionali. In particolare:

- Raccolta e trattamento dei dati - Progettazione di indicatori quantitativi e qualitativi - Strumenti per analisi statistiche

- Comunicazione:

- Processi organizzativi e dinamica dei gruppi

- Laboratori di comunicazione

- Leadership

- Information Communication Technology per la Pubblica Amministrazione:

- Codice dell'amministrazione digitale

- Progetti di innovazione nella Pubblica Amministrazione

Elenco completo degli esami superati:

-Comunicazione e dinamiche di gruppo - Metodi quantitativi - Programmazione e controllo - Project Management & Business Process Reengineering - Rendicontazione sociale

**08/04/2016 - 05/11/2016**

**Corso universitario di alta formazione in "Organizzazione e comportamento amministrativo". Anno Accademico 2015-2016** Min. Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo Nazionale Segretari C e P

Il percorso formativo (che prevede 36 ore di didattica frontale) è articolato in 3 moduli tematici:

- L'organizzazione del lavoro negli enti locali e territoriali
- Le determinanti del comportamento individuale e di gruppo
- La direzione e lo sviluppo delle risorse umane

**26/01/2015 - 24/07/2015**

**Corso di Specializzazione denominato "Spe.S" - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.** Iscritta nella fascia professionale "B" con Decreto Prefettizio Ministero dell'Interno 11/04/2016

**06/06/2011 - 07/06/2011** Genova

**Corso "Valutatori sistemi di gestione: metodologie di audit"** Sogea (Rina training factory)

Approfondimento della norma UNI EN ISO 19011:2003 a fronte della quale devono essere eseguiti gli audit

dei sistemi di gestione; acquisizione delle metodologie per un corretto ed efficace svolgimento degli audit; sviluppo delle capacità personali e professionali indispensabili all'Auditor/Lead Auditor per svolgere efficacemente il proprio lavoro; aiuti pratici per migliorare il processo della comunicazione durante l'audit.

**18/10/2009 - 16/07/2010** Roma

**Conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - Fascia C** Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Ministero dell'Interno -

**10/10/2005 - 09/06/2006** Roma

**Attestato di partecipazione alla Scuola Notarile** Scuola Notarile A. Anselmi, Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma,Civitavecchia,Velletri

Il corso è volto all'approfondimento di studi specialistici di eccellenza, indirizzato a coloro che intendono consolidare competenze specialistiche nel Diritto civile, processuale civile, commerciale, amministrativo, internazionale privato, urbanistico e tributario. Offre non solo una completa rassegna dei principali temi su cui si incentra l'attività funzionale e professionale del notaio, ma anche e soprattutto un metodo di studio volto all'acquisizione di una specifica sensibilità giuridica. In particolare, la Scuola utilizza un sistema didattico particolarmente attento alla soluzione di casi concreti, offerti dall'esperienza professionale quotidiana del notaio.

**01/12/2004 - 09/06/2006** Roma

**Diploma Post Laurea in "Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali"** Facoltà di Giurisprudenza - Università La Sapienza

**21/02/2000 - 16/02/2001** Roma

**Attestato di partecipazione al corso di preparazione alla pratica e al concorso notarile** Scuola Notarile A. Anselmi, Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma,Civitavecchia,Velletri

**03/11/1993 - 18/05/1999** Genova

**Diploma di Laurea in Giurisprudenza** Università degli Studi di Genova, facoltà di Giurisprudenza

Elenco completo degli esami superati: Istituzioni Di Diritto Romano (D) - Diritto Costituzionale - Istituzioni Di Diritto Privato - Filosofia Del Diritto - Storia Del Diritto Italiano I - Diritto Amministrativo I- Diritto Penale I- Diritto Commerciale - Diritto Internazionale - Diritto Processuale Civile- Sociologia Del Diritto - Storia Del Diritto Italiano Ii - Diritto Comune - Diritto Civile I - Diritto Del Lavoro - Scienza Delle Finanze E Diritto Finanziario (Im) - Diritto Amministrativo Ii - Procedura Penale - Diritto Delle Comunita' Europee - Sistemi Giuridici Comparati - Diritto Internazionale Privato E Processuale - Filosofia Politica - Diritto Dell'arbitrato - Diritto Civile Ii - Diritto Penale Ii - Diritto Penitenziario

**15/09/1988 - 10/07/1993** Imperia

**Diploma di Maturità Classica** Liceo Vieusseux

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano
**ALTRE LINGUE:**

**francese**

| | |
|---|---|
| **Ascolto** B1 | **Produzione orale** B1 |
| **Lettura** B1 | **Interazione orale** B1 |
| **Scrittura** B1 | |

**inglese**

| | |
|---|---|
| **Ascolto** A1 | **Produzione orale** A1 |

**Lettura** A1 **Interazione orale** A1

**Scrittura** A1

**spagnolo**

**Ascolto** B1 **Produzione orale** A2

**Lettura** B1 **Interazione orale** A2

**Scrittura** A2

## COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Utilizzo del broswer | Gestione autonoma della posta e-mail

## COMPETENZE PROFESSIONALI

**Competenze professionali**

Buona padronanza dei processi di controllo

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

**Competenze comunicative e interpersonali.**

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**Competenze organizzative**

Ottime doti organizzative, dotata di molto entusiasmo in tutte le attività, particolarmente propensa per il lavoro in team e per obiettivi finalizzati all'elaborazione e sviluppo di soluzioni innovative

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Imperia, 09/11/2026