

# CURRICULUM VITAE

*CHIARA V.M. CACCHI*

## **DATI ANAGRAFICI**

Nome: Chiara Virginia Montserrat  
Cognome: Cacchi  
C.F. CCCCVR71C67F205I  
Luogo di nascita: Milano  
Data di nascita: 27/03/1971  
Residenza e Domicilio: Roma –Via Proceno, 5 – 00191

**Recapiti:** telefono casa: 06-3338369 – cell.: 347 2626126 – 334 68424100  
e-mail [chiaravirginia.cacchi@coni.it](mailto:chiaravirginia.cacchi@coni.it)

## **TITOLI DI STUDIO**

### **Titolo di Studio:**

- **Psicologo** iscritto all'Albo professionale presso l'Ordine degli Psicologi del Lazio – n° iscrizione 14397.
- **PCC Professional Certified Coach** accreditato presso l'ICF.
- Laureata in **Psicologia** – indirizzo del **Lavoro e delle Organizzazioni** nei 5 anni di corso. Laurea conseguita presso la Facoltà di Psicologia 2 Università degli Studi La Sapienza Roma.
  - ✓ *Votazione: 110 /110 e lode.*
  - ✓ *Titolo Tesi: "Benessere e Malessere nelle organizzazioni e nello Sport"*
  - ✓ *Relatore: Prof.ssa Maria Teresa Giannelli docente di "Psicologia della Formazione" Facoltà di Psicologia 2 Università degli Studi La Sapienza Roma.*
- Diplomata P.A.C.L.E. (**Perito Aziendale Corrispondente Lingue Estere**). Diploma conseguito presso l'Istituto Santa Giuliana Falconieri.
  - ✓ *Votazione: 53/60.*

### **Lingue straniere:**

- **Inglese:** *scritto:* molto buono *parlato:* molto buono
- **Francese** *scritto:* buono *parlato:* buono
- **Spagnolo** *scritto:* molto buono *parlato:* molto buono
- (la lingua spagnola è stata approfondita tramite 4 anni di corso presso l'Istituto Cervantes in Roma).

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Situazione Lavorativa:** Dal 1 settembre 1990 impiegata presso il CONI, attualmente C.O.N.I. Servizi S.p.A. con contratto a tempo indeterminato; inquadrata nella qualifica di Quadro S – C.C.N.L. Coni Servizi S.p.A.

**Dal 1 dicembre 2010 e attualmente:** Responsabile Gestione Formazione e Sviluppo del Personale a diretto riporto della Direzione HR con le seguenti responsabilità: assicurare la corretta applicazione delle normative contrattuali, fornendo supporto ai responsabili delle strutture aziendali in materia di legislazione del lavoro e di strumenti e tecniche di gestione del personale. Assicurare il presidio dei sistemi di gestione del personale. Contribuire allo sviluppo dei sistemi gestionali alla luce delle evoluzioni in materia. Curare le attività di addestramento, formazione e sviluppo del personale. Curare il processo di reclutamento e selezione delle risorse.

**Dal 1 dicembre 2009 al 30 novembre 2010:** Responsabile del Personale a diretto riporto dell' Amministratore Delegato della Società GME (Gestore dei Servizi Energetici) – Società del Gruppo GSE (Gestore dei Servizi Energetici) - con seguenti responsabilità: assicurare la realizzazione di programmi di riorganizzazione aziendale, formazione e sviluppo del personale funzionali ai progetti del vertice, mantenendo al tempo stesso un costante coordinamento con le policy dettate dalla Direzione Risorse Umane della Capogruppo per la corretta applicazione delle normative contrattuali anche in materia di sviluppo del personale. Curare il processo di reclutamento e selezione delle risorse. Assicurare il presidio dei sistemi di gestione del personale. Garantire, per conto del GME, la gestione dei rapporti con le OO.SS anche al fine di negoziare e stipulare di accordi sindacali.

**Dal 1 gennaio 2009 e al 30 novembre 2009:** Responsabile Gestione Formazione e Sviluppo del Personale a diretto riporto della Direzione HR con le seguenti responsabilità: assicurare la corretta applicazione delle normative contrattuali, fornendo supporto ai responsabili delle strutture aziendali in materia di legislazione del lavoro e di strumenti e tecniche di gestione del personale. Assicurare il presidio dei sistemi di gestione del personale. Contribuire allo sviluppo dei sistemi gestionali alla luce delle evoluzioni in materia. Curare le attività di addestramento, formazione e sviluppo del personale. Curare il processo di reclutamento e selezione delle risorse.

**Dal 1 gennaio 2008 al 31 12 2008:** Responsabile Formazione Sviluppo ed Organizzazione a diretto riporto della Direzione HR con le seguenti responsabilità: assicurare la realizzazione delle attività di addestramento, formazione e sviluppo del personale. Curare la definizione degli assetti organizzativi e la corretta articolazione dei processi aziendali in termini di flussi, ruoli, responsabilità e competenze. Garantire la definizione del fabbisogno ottimale di risorse da parte delle strutture. Curare il processo di selezione delle risorse. Contribuire alla definizione delle procedure coerentemente con l'articolazione dei processi.

**Dal 2006 a dicembre 2007:** Responsabile Area Selezione, Formazione e Sviluppo del personale (risorse coordinate 2), all'interno dell'Ufficio Gestione Formazione e Sviluppo del Personale Coni Servizi S.p.a. con le seguenti attività:

Riporto di seguito le principali attività svolte:

- Elaborazione del piano di sviluppo per il personale della società Coni Servizi S.p.A. attraverso programmi, azioni e strumenti idonei per valorizzare le risorse interne;
- Progettazione del sistema di valutazione delle prestazioni per il Personale non dirigente della Coni Servizi S.p.A.;

- Sviluppo e conduzione del processo di Analisi dei Bisogni Formativi per il personale della Coni Servizi S.p.A.: (conduzione colloqui ed interviste con dirigenti e responsabili – organizzazione focus group - progettazione questionari — elaborazione dati);
- Progettazione ed organizzazione corsi per il Personale della Coni Servizi S.p.A. sulle seguenti tematiche: “Change Management”, “People Management” “Team Building” “Comunicazione Interna ed integrazione interfunzionale”, “Problem Solving”, “ Decision Making” “Cambiamento organizzativo”, “Organizzazione e Gestione Eventi”, “Servizi di Segreteria”;
- Progettazione del sistema gestionale per la ricezione dei CV dall’esterno sezione “Lavora con noi” del sito [www.coni.it](http://www.coni.it) ;
- Attività di ricerca e selezione del personale (screening curricula – conduzione colloqui con i candidati – report finale candidato);
- Pesatura delle posizioni organizzative di secondo livello della Società Coni Servizi attraverso la metodologia Hay (interviste con i responsabili dei titolari della posizione – descrizione delle attività svolte – pesatura della posizione)
- Cura dei contatti con le Società di Consulenza e di Formazione;
- Organizzazione corsi di Formazione sulla “Contabilità di Esercizio e Controllo di Gestione”;
- Organizzazione corsi di addestramento di lingua inglese e addestramento informatico per il personale della Società;

**Dal 2004 al 2006:** coordinatore della attività di Selezione, Formazione e Sviluppo del Personale all’interno dell’Ufficio Gestione Formazione e Sviluppo del Personale Coni Servizi S.p.A. con le seguenti attività

**Dal 2001 a marzo 2004:** coordinatore del Settore Nuoto in Acque Libere.

**Dal 1998 al 2001:** coordinatore segreteria Comitato Regionale Abruzzo F.I.N.

**Dal 1990 al 1998:** coordinatore del Settore Pallanuoto Femminile

#### **Attività didattica:**

- **2014 – 2016 Corso di Alta Specializzazione in Management Olimpico** (Coni Servizi - Scuola dello Sport). Docenze per il modulo didattico in "Gestione delle Risorse Umane" La gestione delle risorse umane ed i sistemi di valutazione - Gli stili di leadership - La motivazione delle risorse - La valutazione delle prestazioni - La gestione del feedback. L'analisi dei ruoli, le politiche di reclutamento e gli strumenti di selezione - La job evaluation, la job analysis e la job description - Le politiche di reclutamento del personale- Gli strumenti di selezione del personale.
- **2014 – 2016 Università La Sapienza di Roma - Master in Progettazione Architettonica di Impianti Sportivi** –. La Selezione del Personale e Strategie di Self Marketing.
- **2014/2015 – 2015/2016 Link Campus University: Corso di Laurea Magistrale in Gestione Aziendale – “Istituzioni di Contrattualistica Sportiva”**. La Negoziazione .

#### **Corsi - Workshop - Stage ed Esperienze Pratiche Guidate:**

- **2016: Webinar sulle tematiche del Coaching a cura di "ICF USA - ICF Washington State - ICF Los Angeles Charter Chapter”** per un totale di 20 ore di formazione continua;

- **2014:** *Corso: "Holistic Life and Career Coach Training ACSTH Program NYC"* - 60 ore di Formazione a cura di "Goal Imagery Institute" + 10 ore di mentoring (3 individuali - 7 di gruppo).
- **2010:** *Corso: "Personal Coaching Program "* - 24 ore di formazione da Corporate Coach U Italy.
- **2008/2009:** *Corso: "Core Essential Corporate Coaching Program" - ACTP Program 19 days 140 hours* di Formazione da Corporate Coach U Italy for ICF accreditation.
- **2008:** *Corso: "Efficienza Organizzativa"* – 6 giornate a cura SDA Bocconi.
- **2008:** *Corso: " Percorso Formativo Quadri"* – 6 giornate a cura G.S.O. – Dharma – tematiche di: gestione di risorse umane, gestione di risorse economiche e organizzazione aziendale.
- **2007:** *Corso: "Il Metodo Hay di valutazione dei ruoli organizzativi"* – 2 giornate.
- **2007:** *Corso: "Percorso di Formazione per Addetti allo Sviluppo ed Assessors"* a cura di G.S.O. Consulenza per lo Sviluppo d'Impresa. Durata complessiva del Percorso Formativo – 10 giornate.
- **2007:** *Corso power point* – livello avanzato – organizzato da CONSEL
- **2006:** *Corso: "Contabilità d'Esercizio e Controllo di Gestione"* a cura di Ernst & Young. Durata del percorso formativo – 4 giornate.
- **2006:** *Corso: "La selezione: Modelli e Strumenti psicologici per scegliere le persone"* a cura della Società The Edge diretta dalla Prof.ssa Laura Borgogni docente di Psicologia delle Organizzazioni presso la Facoltà di Psicologia 2 Università degli Studi La Sapienza Roma. Durata complessiva del percorso formativo – 6 giornate
- **2006:** *Corso excel* – livello avanzato – organizzato da CONSEL.
- **2005:** *Workshop: "La valutazione del Potenziale"* a cura dello studio Santarsiero. Durata complessiva del Percorso Formativo – 2 giornate.
- **2004:** Corso su internet – intranet e Posta elettronica organizzato da CONSEL
- **2003:** *Seminario: "Modelli di formazione e coaching organizzativo: un percorso verso la learning organization"* a cura AIDP in collaborazione con il Prof. Giancarlo Tanucci docente di "Psicologia dell'Orientamento Scolastico e Professionale" Facoltà di Psicologia 2 Università degli Studi La Sapienza Roma.
- **2003:** *E.P.G. (Esperienze Pratiche Guidate): "Le determinanti del Comportamento organizzativo: personalità e inclinazioni motivazionali, efficacia personale, competenze"* a cura della Professoressa Laura Borgogni docente di "Psicologia delle Organizzazioni" Facoltà di Psicologia 2 Università degli Studi La Sapienza Roma. .
- **2001:** corso formativo sulle **dinamiche Psicosociali del Gruppo allargato** a cura dell'Associazione il Cerchio.

### **Uso del Personal Computer e applicazioni:**

Ottima conoscenza del pacchetto office automation: Microsoft Word – Microsoft Excel – Microsoft Power Point – Microsoft Access.

“Autocertificazione resa ai sensi dell’art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445” e “Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/03”.

In fede  
Chiara Virginia Montserrat Cacchi

Roma, 24 maggio 2016