

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e NomeEmail: rita.nappa@regione.emilia-romagna.it

rita.nappa@libero.it

Nappa Rita

Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e	contratto a tempo indeterminato ad orario pieno quale dipendente dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna
Assegnazione attuale	Servizio Operazioni Area Est - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena
Incarico attuale	da 1/01/2022: Responsabile di Posizione Organizzativa di Direzione Collocamento Mirato Forlì-Cesena con inquadramento nella categoria D, posizione economica D3, profilo professionale di "Politiche Regionali e Tecniche Applicative" e posizione lavorativa di "Specialista in Politiche per il Lavoro"

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
22/03/2021	tuttora	Componente effettivo Nucleo di Validazione regionale delle domande di contributo a favore di datori di lavoro privati per l'assunzione a tempo determinato di lavoratori in condizione di disabilità di cui alla Legge n. 68/1999
26/11/2019	tuttora	Componente effettivo Collegio tecnico per i controlli di regolarità amministrativa in fase successiva
14/03/2019	tuttora	Componente effettivo Nucleo di validazione delle domande di contributo per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità - FRD
6/10/2017	tuttora	Componente con incarico di coordinamento Comitato Tecnico L. 68/1999
1/05/2019	31/12/2021	Responsabile di Posizione Organizzativa di Direzione Collocamento Mirato Forlì-Cesena
1/06/2018	30/04/2019	Responsabile Ufficio Collocamento Mirato Ambito Territoriale di Forlì-Cesena

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

In esecuzione di quanto previsto nel Piano di Attività dell'Agenzia Regionale per il Lavoro per l'applicazione degli istituti del collocamento mirato ed obbligatorio di cui alla L. 68/1999 ed alle altre discipline speciali, come P.O., devo organizzare, gestire, coordinare, supervisionare e controllare le attività del personale assegnato nonché svolgere direttamente attività e procedimenti. Mi impegno per l'inserimento dei disabili e delle altre categorie aventi diritto in posti coerenti con le loro condizioni soggettive e per la regolarizzazione della posizione dei datori di lavoro rispetto agli obblighi assuntivi.

In particolare, sono responsabile di:

certificazioni di ottemperanza; computi; convenzioni con datori di lavoro, pubblici e privati, e convenzioni trilaterali con il coinvolgimento di cooperative sociali o altri soggetti individuati dalla legge; esonero parziale dall'assunzione di disabili; verifiche prospetti informativi; predisposizione e svolgimento chiamate numeriche con formazione delle relative graduatorie; formazione graduatorie liste speciali; sospensione degli obblighi assuntivi; tenuta degli elenchi degli aventi diritto (procedimenti di iscrizione, trasferimento, cancellazione); avviameneti al lavoro su richiesta nominativa e numerica; dichiarazioni di incollocabilità al lavoro; convenzioni di tirocinio.

Devo garantire la corretta applicazione delle indicazioni direttoriali e dirigenziali e coerenza con le attività degli altri Uffici di Collocamento Mirato dell'Agenzia con cui mantengo un fattivo e costante confronto.

Tengo rapporti con le strutture socio-sanitarie di ASL, INPS ed INAIL e con i servizi socio-assistenziali del territorio di competenza tanto per procedimenti specifici quanto ai fini di un'effettiva integrazione nell'erogazione dei servizi, partecipo a riunioni con i servizi sociali e sanitari per la definizione dei relativi piani e la programmazione degli interventi disposti ai sensi della L.R. 14/2015, indirizzo, monitoro e controllo le attività degli Enti gestori, incaricati dalla Regione a seguito di avvisi pubblici a carico del Fondo Regionale Disabili, per l'erogazione di servizi specialistici rivolti agli utenti del collocamento mirato.

Supervisionare e coordinare le attività del Comitato Tecnico L. 68 e della relativa segreteria nonché tratto le richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 per documenti e procedimenti di competenza dell'Ufficio.

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario Area Amministrativa-Gestionale – profilo professionale specialistico di Funzionario Amministrativo nell'ambito Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego
1/08/2016	31/05/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI con assegnazione temporanea e funzionale all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna ai sensi della Convenzione fra Regione Emilia-Romagna, Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, Città Metropolitana di Bologna e Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attica del lavoro
		Livello Economico:	D2
		Ente:	Provincia di Forlì-Cesena
		Comune:	Sede: Forlì

		NOTE:	Incarico: Responsabile Ufficio Collocamento Mirato Ambito Territoriale di Forlì-Cesena
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione; Politiche del lavoro
Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario Area Amministrativa-Gestionale profilo professionale specialistico di Funzionario Amministrativo nell'ambito Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego
1/02/2004	31/07/2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	da 1/02/2004 a 31/12/2008: D1; da 1/01/2009 a 31/07/2016: D2
		Ente:	Provincia di Forlì-Cesena
		Comune:	Sede: Forlì
		NOTE:	Incarico: dal 4 gennaio 2006 Responsabile Ufficio per il diritto al lavoro dei disabili della Provincia di Forlì-Cesena
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione; Politiche del lavoro
Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore amministrativo-contabile
26/11/1999	31/01/2004	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C1
		Ente:	Provincia di Forlì-Cesena
		Comune:	Sede: Forlì
		NOTE:	assegnazione: Ufficio per il diritto al lavoro dei disabili della Provincia di Forlì-Cesena
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione; Politiche del lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Da novembre 1999 mi occupo di collocamento mirato ed obbligatorio, come dipendente, prima, della Provincia di Forlì-Cesena e, poi, dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna. Nei primi anni di attività presso la Provincia, ho partecipato attivamente all'organizzazione dell'ufficio competente all'applicazione delle disposizioni del collocamento mirato ed obbligatorio, di cui sono diventata, poi, responsabile, ed alla stessa definizione degli specifici procedimenti, anche prendendo parte attiva alle riunioni di coordinamento regionale.

In precedenza, dal 1990 al 1999, come dipendente del Ministero del Lavoro mi sono occupata di cooperazione e svolto ispezioni presso cooperative.

Dal	Al	Qualifica professionale:	Assistente amministrativo
10/01/1990	25/11/1999	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	VI
		Ente:	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale Ufficio Provinciale del Lavoro e della M.O. (poi Direzione Provinciale del Lavoro) di Forlì-Cesena
		Comune:	Forlì
		NOTE:	assegnazione: settore Cooperazione
		Tipo	Amministrazione Statale
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 07/1982	Grado:	diploma
	Titolo:	maturità scientifica
	Istituto:	Liceo Scientifico Statale "Fulcieri Paulucci di Calboli" di Forlì

FORMAZIONE*Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento*

Dal 13/09/2021	AI 17/09/2021	Percorso Formativo:	Summer School Lavoro e Legalità Mafie e COVID
		Modulo:	5 giornate
		Descrizione corso	
		Note Corso	Valore formativo pari a 5 crediti
		Ente Prom:	Università degli Studi di Bologna
		Località:	modalità <i>on line</i>
Da 04/2021	A 06/2021	Percorso Formativo:	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna" Ed. 1
		Modulo:	
		Descrizione corso	Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020
		Note Corso	Valore formativo pari a 4 ore
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna; Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna
		Località:	modalità <i>on line</i>
Dal 18/11/2020	AI 19/10/2021	Percorso Formativo:	ATELIER – Ambiente di Training e E-Learning per il Lavoro e l'Inclusione in Emilia-Romagna
		Modulo:	10 moduli e 2 gg. finali
		Descrizione corso	Sviluppo professionale per la qualificazione dei servizi per il lavoro: percorso per gli operatori
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna; Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna
		Località:	modalità <i>on line</i>
Dal 31/03/2020	AI 26/04/2020	Percorso Formativo:	corso <i>online</i> di base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione
		Note Corso	Valore formativo pari a 4 ore
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	modalità <i>smart working</i>
Dal 22/09/2019	AI 19/10/2019	Percorso Formativo:	corso <i>online</i> "La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali" erogato in modalità <i>full distance</i> dalla piattaforma SELF
		Modulo:	
		Descrizione corso	Innovazioni introdotte in ragione della NUOVA DISCIPLINA IN TEMA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI di cui al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (REGOLAMENTO UE n. 679/2016)
		Note Corso	Valore formativo pari a 4 ore
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	sede di lavoro
Dal	AI	Percorso Formativo:	

1/07/2019	28/07/2019		"La trasparenza in Regione Emilia-Romagna". Ed. 3 - 7784
		Modulo:	5 moduli formativi per un totale di 14 ore in modalità e-learning
		Descrizione corso	Acquisizione di conoscenze e competenze in materia di trasparenza amministrativa con specifico riferimento all'organizzazione della Regione Emilia-Romagna
		Note Corso	5 crediti formativi, come attestato da badge rilasciato il 9/10/2019
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	sede di lavoro
Da 05/2021 12/2020 01/2020 3/07/2018	A 07/2021 12/2020 01/2020 25/09/2018	Percorso Formativo:	corsi online di sicurezza informatica
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	sede di lavoro
dal 2016	al 2016	Percorso Formativo:	programma formativo per l'attuazione L.R. 14/2015
		Modulo:	operatori dell'accoglienza e accesso
		Descrizione corso	Corso finalizzato alla profilatura di utenti fragili e vulnerabili in carico ai Servizi lavoro, sociale o sanitario
		Ente Prom:	Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna – SCS Innova
		Località:	Forlì e Bologna

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi/ Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

ALTRI INCARICHI

27/10/2021 - Partecipazione focus group LAB.ILLITA' 68 sulle possibili modifiche alla L. 68/1999 unitamente a incaricati da altre Regioni (Veneto, Piemonte e Lombardia)

DOCENZE

27/11/2019 - Cesena Docenza operatori Ente di formazione ENAIP su richiesta dello stesso

9/10/2019 - Bologna Docenza nell'ambito del corso di preparazione ai concorsi banditi dall'Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna organizzato da CISL FP Emilia Romagna

22/03/2017 – Cesena Docenza al corso di formazione "A proposito di diritti" promosso da Ass.I.Pro:V - Centro Servizi per il Volontariato, in collaborazione con le associazioni della Rete "Abilità Diverse"

2017- 2010 - Forlì Docenze all'interno del modulo di diritto amministrativo del Master in City Management presso la Fondazione Alma Mater di Bologna, sede di Forlì, nelle seguenti edizioni:

XV edizione – in data 12/10/2017 – per 4 ore, XII edizione – in data 5/07/2014 – per 2 ore,

XI edizione – in data 20/04/2013 – per 2 ore, X edizione – in data 13/04/2012 – per 2 ore,

IX edizione – in data 15/04/2011 – per 2 ore, III edizione – in data 24/04/2010 – per 2 ore.

31/10/2006 – Forlì Intervento illustrativo sull'applicazione della L. 68/1999 nell'ambito di specifico corso organizzato da IRECOOP e svolto presso il Consorzio di Solidarietà Sociale

2/05/2002 – Forlì Docenza nell'ambito del corso di alta qualificazione "Particolari strategie e tecniche pedagogiche e didattiche mirate all'integrazione tramite la costruzione di percorsi scuola-lavoro" organizzato dall'Istituto di istruzione superiore "Melozzo da Forlì"

19/12/2001 – Cesena Docenza all'incontro di aggiornamento "Collocamento mirato dei disabili. Applicazione L. 68/99 e DPCM 13/01/2000" organizzato dall'U.O. Medicina legale del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda USL di Cesena

12/12/ 2000 – Cesena Docenza nel Seminario sulle disposizioni contenute nella L. 68/1999 organizzato dalla Camera del Lavoro – CGIL di Cesena per i propri operatori

RELAZIONI A CONVEgni/SEMINARI

18/06/2018 – Bologna Intervento nell'ambito della prima giornata della III Conferenza Regionale sull'inclusione lavorativa delle persone con disabilità organizzata dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, a Bologna, il 18 ed il 19 giugno 2018

27/11/ 2014 Relazione nell'ambito del seminario "Inclusione sociale e Politiche attive del Lavoro – Programmazione 2014-2020 - COMETA AZIONI INTEGRATE" organizzato per la diffusione dei risultati raggiunti dal progetto COMETA, finanziato con risorse del Fondo Regionale Disabili ed approvato dalla Provincia di Forlì-Cesena con P.F. 2012-956 - determinazione n. 10 7987/2462 del 21/11/2012

14/11/2013 – Forlì Intervento di approfondimento nell'ambito della prima giornata della II Conferenza Regionale sull'inclusione lavorativa delle persone con disabilità organizzata dalla Regione Emilia-Romagna – Servizio Lavoro, a Forlì, il 14 ed il 15/11/2013

22/05/2008 – Modena Intervento di approfondimento su "Politiche sociali, integrazione dei servizi territoriali pubblici e privati per l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità" durante la seconda giornata della I Conferenza Regionale sull'inclusione lavorativa delle persone con disabilità organizzata dalla Regione Emilia-Romagna – Servizio Lavoro, il 21 ed il 22/05/2008

22/11/2007 – Cesena Relazione illustrativa dell'Intesa di coordinamento sottoscritta tra l'Azienda USL di Cesena, i Comuni del territorio cesenate, la Provincia di Forlì-Cesena, l'INAIL e l'Istituto Scolastico Provinciale nell'ambito del convegno "Un lavoro per me? Ci metto la firma" organizzato dall'Azienda USL di Cesena

31/10/2007 – Forlì Intervento nel work-shop "Buone prassi per l'inserimento lavorativo dei disabili" organizzato da ECOPAR (Forlì-Cesena)

23/01/2007 – Cesena Intervento illustrativo di politiche, servizi di orientamento e formazione per l'inserimento lavorativo degli studenti diversamente abili in uscita dalla scuola secondaria di II grado su richiesta dell'Istituto Professionale per i servizi commerciali e turistici "C. Macrelli" di Cesena prot. 6668/C38 del 22 dicembre 2006 ed incarico della Provincia di Forlì-Cesena prot. 02221/07 del 10 gennaio 2007

Altre lingue LIVE

INGLESE __livello intermedio

FRANCESE _____

Altre LINGUE _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

COGNOME E NOME (*stampatello*)

Forli, 3/03/2022

NAPPA RITA

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Nigro Daniela

Email: daniela.nigro@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Categoria D posizione economica D1 - Tempo indeterminato profilo professionale "Politiche regionali e tecniche applicative" e posizione standard "Specialista in politiche per il lavoro" – CPI Mirandola
Incarico attuale	PO Direzione CPI Mirandola Responsabile di Unità Organizzativa CPI di Mirandola

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/05/2021	31/12/2023	Responsabile di Unità Organizzativa CPI di Mirandola
01/01/2022	31/12/2024	PO Direzione CPI Mirandola

PO Direzione CPI Mirandola: direzione e coordinamento di Unità Organizzativa CPI Mirandola. Gestione di provvedimenti finali a rilevanza esterna espressivi di volontà dell'Ente conclusivi di procedimenti amministrativi connessi all'attuazione dei progetti e delle gestioni poste in capo alla posizione dirigenziale
Responsabile di Unità Organizzativa CPI di Mirandola: Gestione e coordinamento dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi connessi all'ambito di competenza della UO. Progettazione, realizzazione e coordinamento dei servizi di politica attiva, delle attività di orientamento professionale individuale e di gruppo e di laboratori di ricerca attiva per il lavoro. Raccolta delle informazioni attraverso le fonti documentarie ed il collegamento con la rete di referenti interni ed esterni. Censire le informazioni raccolte e curarne l'aggiornamento attraverso l'utilizzo delle banche dati. Gestire la comunicazione e la corrispondenza in entrata e uscita e all'occorrenza curare la redazione di lettere e note informative. Svolgere le attività connesse all'iter e alla registrazione degli atti amministrativi, nonché in generale alla gestione documentale. Coordinamento e gestione delle risorse umane all'interno dell'ufficio

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	SPECIALISTA IN POLITICHE ATTIVE CAT. D
01/03/2021	Data attuale	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Livello Economico:	Categoria D; posizione economica D1
		Ente:	Agenzia Regionale Per Il Lavoro Emilia-Romagna
		Comune:	Mirandola
		NOTE:	
		Attività o settore:	Servizio pubblico
		Tipo	
		Settore economico:	Terziario

Dal	Al	Qualifica professionale:	ASSISTENTE IN POLITICHE ATTIVE CAT. C
01/10/2018	28/02/2021	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato
		Livello Economico:	Categoria C; posizione economica C1
		Ente:	Agenzia Regionale Per Il Lavoro Emilia-Romagna
		Comune:	Mirandola
		NOTE:	
		Attività o settore:	Servizio pubblico
		Tipo	
		Settore economico:	Terziario

Dal	Al	Qualifica professionale:	CONSULENTE DI ORIENTAMENTO
-----	----	--------------------------	----------------------------

28/12/2015	28/09/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato – Partime al 41%
		Livello Economico:	Impiegato di concetto - liv 5
		Ente:	Agenzia per il lavoro SEND
		Comune:	Palermo
		NOTE:	
		Attività o settore:	Servizi per il lavoro
		Tipo	
		Settore economico:	Terziario

Dal	Al	Qualifica professionale:	POSTINO PORTALETTERE
22/04/2008	30/06/2008	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato – Impiegato di concetto
		Livello Economico:	
		Ente:	Poste Italiane
		Comune:	Paternò
		NOTE:	
		Attività o settore:	Altre attività postali e di corriere senza obbligo
		Tipo	
		Settore economico:	

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 12/11/2021 In corso	Grado:	Master I Livello
	Titolo:	Diritto Dei Servizi Per L'impiego E Delle Politiche Attive Del Lavoro
	Istituto:	Università degli studi di Bologna
Data: 07/07/2013 14/04/2015	Grado:	Master II Livello
	Titolo:	Esperto Dei Servizi Di Job Placement
	Istituto:	Università degli studi di Catania
Data: 10/10/2010 23/04/2013	Grado:	Laurea Magistrale
	Titolo:	Classe LM-51 Psicologia
	Istituto:	Università degli studi di Catania
Data: 10/10/2004 01/07/2010	Grado:	Laurea Triennale
	Titolo:	classe 34 - Scienze e tecniche psicologiche
	Istituto:	Università degli studi di Catania
Data: 16/09/1999 01/07/2004	Grado:	Diploma
	Titolo:	Perito Tecnico con spec. in elettronica e telecomunicazione
	Istituto:	ITIS Galileo Ferraris

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 01/04/2019	Al 09/09/2019	Percorso Formativo:	Corso Professionalizzante di Coaching
		Modulo:	ORIGINI DEL COACHING SETTING E TEMI CHIAVE STRUMENTI DEL COACH OBIETTIVI E PIANI D'AZIONE PRATICHE DEL COACH
		Descrizione corso	Supportare i partecipanti dell'apprendimento del metodo del Coaching nella sua purezza e forza, offrendo loro una panoramica sulle diverse declinazioni che assume, in relazione ai diversi approcci teorici più affermati
		Note Corso	
		Ente Prom:	Accademia del Coaching
		Località:	Palermo

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Intermedio

FRANCESE _____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Gestione autonoma della posta e-mail Google Chrome

Risorse umane, Business plan, Bilancio di competenze, selezione, formazione e sviluppo risorse umane.
Orientamento, Formazione, Comunicazione, Career Counseling, Coaching, Progettazione, check curriculum, Progettazione percorsi formativi e di ricerca attiva del lavoro, bilancio di competenze, tutoring, sociologia del lavoro ed economia del lavoro.

Tendo a privilegiare il pensiero logico e l'analisi oggettiva nelle decisioni che prendo, e sono più interessata alle persone e al contatto con gli altri. Mi piace prendere decisioni e organizzarmi quotidianamente, e sono attenta ai dati di fatto. Sono attenta ai dettagli e mi comporto in modo efficiente e pratico, evitando l'eccessiva teorizzazione e cercando applicazioni concrete ai miei progetti.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

18/11/2014 – 13/04/2015 – Catania, Italia
ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI PSICOLOGO – Università degli studi di Palermo

2017
PUBBLICAZIONE dal titolo *Minori stranieri soli: servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro. L'esperienza di SEND (Daniela Nigro p. 131)* nella raccolta: *International Conference - Counseling and support " Decent work, equity and Inclusion: Passwords for the present and the future 2017*.

Volontario in SERVIZIO CIVILE NAZIONALE presso Misericordia di San Giovanni La Punta CT

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

NIGRO DANIELA (*stampatello*)

Mirandola 03/03/2022

Firma _____ Daniela Nigro

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome ORIOLI DOMENICA

Email: domenica.orioli@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato cat. D assegnata al Servizio Ambito territoriale Est dell'Agenzia per il Lavoro
Incarico attuale	Responsabile di P.O. Direzione Cpi di Forlì

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/07/2019	31/12/2021	Responsabile Cpi di Forlì
16/01/2006	30/06/2019	Responsabile Cpi di Forlì

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente '

Responsabile dell'erogazione di servizi per il lavoro del Centro per l'Impiego.

Curava e sviluppava le relazioni con le diverse strutture dell'Agenzia.

Supportava il dirigente e la PO di coordinamento nell'attuazione del programma annuale delle attività, nel monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro, nell'attuazione alle attività di comunicazione, informazione e divulgazione, nella gestione del personale assegnato e in particolare nelle procedure di valutazione, negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti, nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza, nella gestione dei sistemi informativi per il lavoro, nella gestione e valorizzazione sul territorio delle sinergie riguardanti i servizi per il lavoro gestiti da soggetti pubblici e privati accreditati

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario Amministrativo Contabile
01/09/1997	15/01/2006	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D3
		Ente:	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BOLOGNA
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Responsabile di U.O. Relazioni sindacali e procedimenti disciplinari
		Attività o settore:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Impiegato amministrativo
12/10/1989	15/06/1994	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	T.I.
		Livello	
		Ente:	TELECOM S.P.A.
		Comune:	FORLÌ'

NOTE:	In qualità di impiegata amministrativa presso la Telecom S.p.A mi occupavo dei servizi di vendita (negozio, marketing e sportello commerciale telefonico – servizio 186).
Attività o settore:	SERVIZI
Tipo	
Settore economico:	

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente in qualità di Responsabile U.O. Relazioni sindacali e procedimenti disciplinari c/o l'Amministrazione provinciale di Bologna mi occupavo di:

- Organizzazione e gestione degli incontri sindacali, gestione dell'attività istruttoria e organizzativa relativa alla contrattazione decentrata per i dipendenti e per i dirigenti;
- Gestione dei CCNL Quadro sulle prerogative sindacali, organizzazione delle elezioni delle RSU e degli RLS, fornendo supporto, consulenza e collaborazione alla Commissione elettorale e alle OO.SS. e fornendo informazioni alle strutture interne ed ai dipendenti;
- Supporto alla Direzione del personale nelle attività previste dal codice sulla privacy e cura gli adempimenti previsti dal regolamento interno nella stessa materia;
- Gestione dell'intera organizzazione e istruttoria delle attività di Commissioni paritetiche e gruppi di lavoro in materia di personale;
- Elaborazione statistiche nelle materie di competenza;
- Gestione dell'attività istruttoria dei procedimenti disciplinari, inclusa l'attività del ricorso interno sia per i dipendenti provinciali che per i dipendenti dei comuni dell'Area metropolitana escluso il Comune di Bologna, infine istruttoria delle controversie in materia di lavoro;
- Gestione dell'attività istruttoria e organizzativa del Comitato dei garanti per i dirigenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data:	Grado:	LAUREA
	Titolo:	GIURISPRUDENZA
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
Data:	Grado:	DIPLOMA
	Titolo:	RAGIONERIA
	Istituto:	I.T.C. MATTEUCCI DI FORLI'

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 12/11/2021	Al 30/11/2022	Percorso Formativo:	MASTER
Modulo:			
Descrizione corso			DIRITTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
Note Corso			
Ente Prom:			UNIBO
Località:			BOLOGNA

COMPETENZE PERSONALI

Flessibilità e adattamento a nuovi contesti interpersonali ed organizzativi di varia complessità.

Propensione alla formazione continua per l'aggiornamento e l'acquisizione di nuove competenze nei diversi ambiti della professionalità richiesta.

Buone capacità relazionali e comunicative, buona propensione e capacità di lavorare in collaborazione con gli altri, da sola o in gruppo e in equipe multidisciplinari.

Capacità di individuare obiettivi e priorità, di organizzare e distribuire le responsabilità tra i propri collaboratori. Capacità di programmare ed implementare attività di diverso genere, di gestire le risorse assegnate, di mantenere gli impegni e le scadenze assegnate, valutare il lavoro svolto dai collaboratori.

Competenza giuridico amministrativa che mi consente di essere in grado di presidiare lo svolgimento delle attività, funzioni e compiti sia riconducibili a procedimenti amministrativi che a processi.

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE ELEMENTARE

FRANCESE BUONO

Altre LINGUE

ALTRE COMPETENZE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Pubblicazioni

Presentazioni

Progetti

Conferenze

Seminari

Riconoscimenti e

premi

Appartenenza a

gruppi/

Associazioni

Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Incarichi speciali svolti per l'Amministrazione provinciale di Forlì Cesena:

- AUDITOR per il Sistema Gestione Qualità dell'Amministrazione provinciale di Forlì Cesena, svolgendo attività di Visite Ispettive Interne dal 2007 al 2012;
- N. 2 incarichi di segreteria di Commissione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di posti di operatore delle politiche del lavoro cat. C1 nominata con Det. N. 204 del 24/04/2007 e Det. n. 2030 del 01/09/2010 dell'Amministrazione provinciale di Forlì Cesena;
- Incarico di membro esperto nella Commissione di gara sotto soglia per l'affidamento del servizio "Ideazione, progettazione e realizzazione di una campagna informativa di comunicazione sui servizi offerti dai centri per l'impiego" nominata con Det. n. 15594 del 24/06/2010 dell'Amministrazione provinciale di Forlì Cesena;

Incarichi speciali svolti per l'Amministrazione provinciale di Bologna:

- Membro gruppo della Commissione Paritetica Orari di lavoro durata dal 22/01/2003 al 16/10/2003 per un totale di numero di sedute 8.
- Membro gruppo di lavoro per l'adeguamento del vigente Regolamento per il Personale addetto alla Sorveglianza, Costruzione e Manutenzione strade (09/09/2003)
- Membro Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di una proposta di regolamento interno rispettivamente del Comitato Pari Opportunità e del Comitato mobbing (05/12/2003)
- Membro delle Commissioni giudicatrici delle procedure selettive per le progressioni verticali presso il Corpo di Polizia Provinciale, in qualità di Esperto designato del Settore Personale (24/02/2004)

1994 al 30.03.1996 Praticantato biennale Pratica legale presso uno studio legale di Forlì

1996 al 31.08.1997 Progetto di LSU DI 12 MESI RISERVATO AI LAUREATI – svolto presso il Comune di Forlì – Settore Lavori Pubblici in attività di supporto al Dirigente Settore LL.PP nei procedimenti di affidamento dei lavori mediante trattativa privata delle forniture e dei servizi di competenza.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

FORLI, 03 marzo 2022

ORIOLI DOMENICA

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: Palmisano Annalinda

Email: annalinda.palmisano@regione.emilia-romagna.it

Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Rapporto di lavoro a Tempo Indeterminato ad orario pieno presso l'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA. dal 01/05/2021 presso il Servizio Politiche del Lavoro , Viale Aldo Moro n. 38 – Bologna con inquadramento nell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione (AR4), profilo professionale "Specialista in Politiche per il Lavoro"
Incarico attuale	dal 01/04/2025: Incarico di Responsabilità di Elevata Qualificazione in <i>"Inclusione e Lavoro - Qualificazione di Soggetti Accreditati e Autorizzati"</i>

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
05/11/2024	ad oggi	Componente del Gruppo tecnico interambito degli Uffici per il Collocamento mirato della Regione Emilia-Romagna
19/09/2024	ad oggi	Incarico di Direttore Operativo in supporto al DEC dell'appalto "Servizi di Supporto alle attività di Collocamento Mirato dell'Agenzia Regionale per il Lavoro"
04/12/2023	ad oggi	Componente del Tavolo regionale di coordinamento legato al Progetto Care Leavers
20/10/2023	ad oggi	Componente del Nucleo di Validazione delle domande di accreditamento per la gestione dei servizi per il lavoro
24/01/2023	ad oggi	Componente del Nucleo di Validazione regionale delle domande di contributo per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità
11/01/2022	ad oggi	Componente del Nucleo di Validazione regionale delle domande di contributo in favore di datori di lavoro per l'assunzione di lavoratori in condizione di disabilità di cui alla Legge n. 68/1999

In attuazione del Programma di attività del Servizio Politiche del Lavoro, svolgo attività finalizzate alla qualificazione degli interventi in materia di collocamento mirato e sostegno all'integrazione lavorativa delle persone con disabilità o in condizione di fragilità o vulnerabilità. Curo in particolare gli aspetti amministrativi, di gestione e rendicontazione del Fondo Regionale Disabili assegnato dalla Regione Emilia-Romagna nonché l'istruttoria delle domande di accreditamento dei soggetti giuridici richiedenti l'accreditamento e l'autorizzazione ai servizi per il lavoro. Mi impegno nel coordinamento delle attività gestite dal gruppo di lavoro della U.O. "Inclusione e lavoro" ed in particolare nell'elaborazione e redazione di atti amministrativi, anche complessi, di gestione di risorse finanziarie in materia di inclusione attiva delle persone con disabilità, in stretta sinergia con le altre strutture dell'Agenzia Regionale per il lavoro coinvolte nella gestione del FRD, quali gli Uffici per il collocamento mirato e il Servizio bilancio e patrimonio. Supporto l'elaborazione delle norme regionali in materia di inclusione attiva delle persone con disabilità o in condizione di fragilità o vulnerabilità. Presidio alle relazioni inter-istituzionali in materia di disabilità, fragilità e vulnerabilità in particolare con i servizi competenti delle politiche sociali, della sanità, della formazione e del lavoro.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	SPECIALISTA IN POLITICHE PER IL LAVORO
01/10/2020	30/04/2021	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TEMPO INDETERMINATO
		Livello Economico:	CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1
		Ente:	AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
		Comune:	Sede CPI: Castelfranco Emilia (MO)
		Attività o settore:	Attività di accoglienza e supporto alla ricerca attiva di occupazione nei confronti degli utenti del Centro per l'Impiego di Castelfranco Emilia. Presa in carico di vari target di utenti: iscritti al Programma Garanzia Giovani; perceptorii di Reddito di Cittadinanza e di indennità di disoccupazione Naspi; valutazione di primo accesso e approfondita a sostegno dell'inserimento lavorativo di utenti in condizione di fragilità e vulnerabilità. Gestione in forma individuale e di gruppo di colloqui di orientamento al lavoro. Supporto alle aziende del territorio nel servizio di incrocio domanda/offerta di lavoro. Gestione delle attività di front office e back office dei servizi per il lavoro e relative procedure amministrative, con utilizzo del sistema gestionale SILER.
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	Al	Qualifica professionale:	ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO
01/10/2018	30/09/2020	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TEMPO DETERMINATO
		Livello Economico:	CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1
		Ente:	AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
		Comune:	Sede CPI: Modena e Castelfranco Emilia (MO)
		NOTE:	dal 18/03/2019 presso il CPI di Castelfranco Emilia (MO)
		Attività o settore:	Attività di accoglienza e supporto alla ricerca attiva di occupazione nei confronti degli utenti dei Centri per l'Impiego di Modena e Castelfranco Emilia (MO). Presa in carico di vari target di utenti: iscritti al Programma Garanzia Giovani; percettori di Reddito di Cittadinanza e di indennità di disoccupazione Naspi; valutazione di primo accesso e approfondita a sostegno dell'inserimento lavorativo di utenti in condizione di fragilità e vulnerabilità.
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	Al	Qualifica professionale:	CONSULENTE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
01/10/2015	30/09/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TEMPO DETERMINATO
		Livello Economico:	Collaboratore Professional
		Ente:	Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., già ANPAL Servizi e già ITALIA LAVORO
		Comune:	Bologna
		Attività o settore:	Attività di assistenza tecnica per la costituzione e la qualificazione dei servizi di placement e orientamento negli Istituti scolastici e nelle Università della Regione Emilia-Romagna. Azione di promozione e informazione sulle opportunità previste dal progetto FlxO YEI e dal Programma Garanzia Giovani negli Istituti scolastici. Conduzione di colloqui informativi sul programma FlxO e di orientamento al lavoro. Bilancio delle competenze professionali.
		Tipo	Società per azioni a controllo pubblico
		Settore economico:	POLITICHE DEL LAVORO

Dal	Al	Qualifica professionale:	OPERATORE POLITICHE PER IL LAVORO
20/07/2015	31/12/2015	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TEMPO DETERMINATO
		Livello Economico:	Impiegato - 5° liv.
		Ente:	CONFORM S.P.A. presso il Centro per l'impiego di Bologna
		Comune:	Bologna
		Attività o settore:	Servizio di informazione telefonica a supporto dei Centri per l'Impiego della Città Metropolitana di Bologna. Informazioni e primo orientamento tematico sui temi del lavoro e della formazione.
		Tipo	Società di consulenza
		Settore economico:	POLITICHE DEL LAVORO

Dal	Al	Qualifica professionale:	OPERATORE SERVIZI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO
01/04/2014	31/03/2015	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	VOLONTARIO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Ente:	COMUNE DI BOLOGNA - SPORTELLO COMUNALE PER IL LAVORO
Comune:	Bologna
Attività o settore:	Attività di supporto e accompagnamento al lavoro degli utenti dello Sportello Comunale per il Lavoro. Consulenza finalizzata al miglioramento delle tecniche di ricerca del lavoro.
Tipo	Ente Pubblico
Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	Al	Qualifica professionale:	COORDINATORE FORMAZIONE PER LE IMPRESE
07/01/2014	31/07/2014	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tirocinio
		Livello Economico:	-
		Ente:	FONDAZIONE ALDINI VALERIANI
		Comune:	Bologna
		Tipo	Ente di formazione
		Settore economico:	Formazione professionale

Dal	Al	Qualifica professionale:	PROGETTISTA CORSI DI FORMAZIONE
18/03/2013	05/07/2013	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione a Progetto
		Livello Economico:	-
		Ente:	ALMA GRADUATE SCHOOL - BOLOGNA BUSINESS SCHOOL
		Comune:	Bologna
		Tipo	Ente di formazione
		Settore economico:	Formazione professionale

Dal	Al	Qualifica professionale:	OPERATORE SERVIZI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO
17/09/2012	15/03/2013	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tirocinio
		Livello Economico:	-
		Ente:	PROVINCIA DI RAVENNA - SERVIZI PER L'IMPIEGO
		Comune:	Sede CPI: Faenza (RA)
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 02/10/2021	Grado:	MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO
	Titolo:	Diritto dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM - Università degli Studi di Bologna
Data: 20/03/2012	Grado:	LAUREA MAGISTRALE
	Titolo:	SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (LM-63) - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM - Università degli Studi di Bologna

Data: 21/10/2008	Grado:	LAUREA TRIENNALE
	Titolo:	SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE (L16) - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM - Università degli Studi di Bologna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Marzo 2021	Al Marzo 2021	Percorso Formativo:	FORPLUS Emilia-Romagna
		Modulo:	L'accesso ai servizi e l'inserimento socio-lavorativo della popolazione migrante
		Ente Prom:	ANPAL
		Località:	modalità <i>on line</i>

Dal Novembre 2020	Al Ottobre 2021	Percorso Formativo:	ATELIER – Ambiente di Training e E-learning per il Lavoro e l'Inclusione in Emilia-Romagna
		Modulo:	Sviluppo professionale per la qualificazione dei servizi per il lavoro: percorso per gli operatori
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna
		Località:	modalità <i>on line</i>

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Livello intermedio

SPAGNOLO Livello intermedio

ALTRE COMPETENZE

OTTIMA PADRONANZA NELL'UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE (WORD EXCEL POWERPOINT ECC)
OTTIMA CAPACITÀ NELL'USO DEI PIÙ COMUNI PROGRAMMI INFORMATICI E PROCEDURALI.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

BOLOGNA, 28/04/2025

COGNOME E NOME (*stampatello*)

PALMISANO ANNALINDA

Firma
Annalinda Palmisano
(sottoscritto digitalmente)

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Pedretti katia

Email: @regione.emilia-romagna.it Sesso F__ Nazionalità _Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	TI SERVIZIO INTEGRATIVO POLITICHE DEL LAVORO
Incarico attuale	TITOLARE DI PO Misure per la qualificazione dell'apprendistato e dei Tirocini

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
11.09.2013 -	03.10.2013	Partecipazione ai lavori della Commissione tecnico valutativa nell'ambito della Procedura aperta, a rilevanza comunitaria, per l'acquisizione del servizio di realizzazione di un modello di monitoraggio e valutazione dell'Apprendistato di cui alla determinazione del Direttore di Intercent-ER n. 100/2013 (nomina IC/2013/4843 del 05/08/2013)
27.11.2012 -	10.12.2012	Partecipazione ai lavori della Commissione tecnico valutativa nell'ambito della Procedura aperta, a rilevanza comunitaria, per la realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Apprendistato della Regione Emilia-Romagna (SIAPER) di cui alla determinazione del Direttore di Intercent-ER n. 220/2006 (nomina IC/2012/5814 del 19/11/2012)
01.10.2010 -	22.10.2010	Partecipazione ai lavori della Commissione tecnico valutativa nell'ambito della Procedura aperta per la realizzazione del nuovo Sistema Informativo Apprendistato e per l'acquisizione di servizi di supporto ed assistenza tecnica di cui alla determinazione del Direttore di Intercent-ER n. 14408/2006 (nomina IC/2010/5770 DEL 01/10/2010)
08.04.2009 -	31.12.9999	PARTECIPAZIONE AL TAVOLO TECNICO INTERCOORDINAMENTI PER LA FORMAZIONE ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE PG 2009/0083612 DEL 08/04/2009
19.11.2007 -	31.12.9999	MEMBRO ESPERTO IN LINGUA TEDESCA AD INTEGRAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA PROCEDURA SELETTIVA DI STABILIZZAZIONE PER N. 52 POSTI DI CAT. C, POS. ECON. C.1, P.P. C.A. "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (LETTERA NOMINA PROT. NP/07/23220 DEL 19-11-2007)

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	
1997	2000	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	VI
		Ente:	Comune di Bologna
		Comune:	
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	
10.01.2001 - 30.04.2001		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Regione Emilia-Romagna
		Comune:	
		NOTE:	Distacco presso IBACN
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	
01.05.2001 - 30.11.2002		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Regione E.-R.
		Comune:	
		NOTE:	Distacco Fondazione Museo Ebraico
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	
01.12.2002	01/08/2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1

Ente:	Regione E.-R.
Comune:	
NOTE:	
Attività o settore:	SPECIALISTA POLITICHE PER IL LAVORO
Tipo	
Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	
01/08/2016		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D4
		Ente:	ARL
		Comune:	
		NOTE:	dal 01/06/2014 Titolare di posizione organizzativa "Il sistema dei tirocini e dell'apprendistato"
		Attività o settore:	SPECIALISTA POLITICHE PER IL LAVORO
		Tipo	
		Settore economico:	

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente : Redazione e presidio attuazione ACCORDO DI PROGRAMMA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN MATERIA DI SERVIZI ALLA PERSONA del Ministero Del Lavoro E Delle Politiche Sociali - Direzione Generale Dell'immigrazione - Fondo Nazionale per le Politiche Migratorie – Anno 2010; presidio 2 progetti FEG: FEG EGF/2011/016 IT/AGILE e FEG EGF/2011/026 IT/EMILIA ROMAGNA MOROTCYCLES; presidio "Piano straordinario della formazione per la sicurezza" di cui all'Accordo ai sensi dell'art. 11, comma 7, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 del 20/11/2008 e dell'Avviso pubblico di chiamata di operazioni per la sua attuazione.DGR 744/2009 e DGR successive; attuazione "Linee guida per l'apprendistato professionalizzante" Repertorio atti 32/CSR del 20 febbraio 2014; DGR 822/2014 e 1199/2016 ; attuazione apprendistato I e III livello tramite Protocollo D'intesa Tra Regione Emilia-Romagna, Ufficio Scolastico Regionale, Universita', Fondazioni Its E Parti Sociali Sulla "Disciplina Di Attuazione Dell'apprendistato Ai Sensi Del D.Lgs 81/2015 E Del Decreto Interministeriale 12/10/2015" - attuazione art. 54 della l.r. 9/2016., approvato con DGR 963/2016; partecipazione all'elaborazione normativa in materia di tirocini LR 7/2013, LR 1/2019; partecipazione all'elaborazione degli atti attuativi in materia di normativa sui tirocini; partecipazione all'implementazione dei sistemi informativi e del sistema dei controlli sui tirocini e loro presidio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

Data: 14/03/1990	Grado:	
	Titolo:	LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE E MODERNE
	Istituto:	Università Bologna
Data: 10/07/1982	Grado:	
	Titolo:	MATURITA' CLASSICA
	Istituto:	Liceo M. Minghetti
Data: 2002	Grado:	SPECIALIZZ., PERFEZIONAM. E QUALIF. POST LAUREAM
	Titolo:	"DIDATTICA GENERALE E MUSEALE"
	Istituto:	Università Roma 3

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 15.12.2018	Al 15.12.2018	Percorso Formativo:	7529-FORMAZIONE A DISTANZA CON MODALITÀ LEARNING AS A SERVICE IN CLOUD SULLE PIATTAFORME OFFICE 365 E SHAREPOINT 2016
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal 22.06.2016 -	Al 27.09.2016	Percorso Formativo:	6487-IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E GLI EFFETTI DELLA NORMATIVA SULLA PREVENZIONE DELLA
---------------------	------------------	------------------------	---

			CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal 17.03.2015 -	Al 17.03.2015	Percorso Formativo:	5782-FOLLOW UP DEL CORSO "JOB COACHING PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA"
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal 28.01.2015 -	Al 28.01.2015	Percorso Formativo:	5369-MIGRAZIONE AD OPENOFFICE 4.0
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal 09.10.2014 -	Al 25.11.2014	Percorso Formativo:	5512-JOB COACHING PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal 08.04.2014 -	Al 08.04.2014	Percorso Formativo:	5323-AGGIORNAMENTI NORMATIVI: GLI AIUTI DI STATO E IL NUOVO DE MINIMIS
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	

		Località:	
--	--	-----------	--

Dal	Al	Percorso Formativo:	
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal	Al	Percorso Formativo:	
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal	Al	Percorso Formativo:	
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal	Al	Percorso Formativo:	
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____ intermedio _____

FRANCESE _____ intermedio _____

Altre LINGUE ____ TEDESCO ottimo _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

--

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

--

premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data
BOLOGNA 08/07/2019

COGNOME E NOME (*stampatello*)

PEDRETTI KATIA

Firma



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome CHIARA PELLINGHELLI

Email: chiara.pellinghelli@regione.emilia-romagna.it

Sesso F

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	TEMPO INDETERMINATO CENTRO PER L'IMPIEGO DI LANGHIRANO
Incarico attuale	PO DI DIREZIONE CENTRO PER L'IMPIEGO DI LANGHIRANO

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022	OGGI	PO DI DIREZIONE CENTRO PER L'IMPIEGO DI LANGHIRANO

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

- a)** E' responsabile dell'erogazione di servizi per il lavoro del Centro per l'Impiego.
- b)** Cura e sviluppa le relazioni con le diverse strutture dell'Agenzia e ricerca l'armonizzazione e l'omogeneizzazione, nonché una costante integrazione.
- c)** E' coinvolto nei processi di assunzione di decisioni con valenza interna e/o esterna del Servizio di assegnazione e gestisce situazioni di particolare problematicità riferite a persone o imprese rapportandosi direttamente con gli utenti.
- d)** Supporta il dirigente, in particolare:
 - 1. nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali in tema di servizi per il lavoro fornendogli consulenza e supporto tecnico-amministrativo.
 - 2. nell'elaborazione e nell'attuazione del programma annuale delle attività.
 - 3. nel monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro.
 - 4. nell'attuazione alle attività di comunicazione, informazione e divulgazione.
 - 5. nella gestione del personale assegnato e in particolare nelle procedure di valutazione.
 - 6. negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti.
 - 7. nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.
 - 8. nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative ai servizi per il lavoro, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche applicative in raccordo con i servizi integratori dell'Agenzia.
 - 9. nella gestione dei sistemi informativi per il lavoro.
 - 10. nella gestione e valorizzazione sul territorio delle sinergie riguardanti i servizi per il lavoro gestiti da soggetti pubblici e privati accreditati.
- e)** Ha la responsabilità di:
 - 1. Gestire ed organizzare il personale assegnato compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc.) e collabora al processo di valutazione
 - 2. Gestire gli adempimenti amministrativi per il riconoscimento, conservazione e perdita dello stato di disoccupazione ai sensi del D.lgs 150/2015 anche con riferimento alle istanze di trasferimento;
 - 3. Rilasciare certificazioni relative allo stato occupazionale e ai rapporti di lavoro
 - 4. Realizzare colloqui e sottoscrizione "patto di servizio personalizzato" secondo le modalità di cui al D.lgs 150/2015.
 - 5. Gestire le procedure di competenza per avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni
 - 6. Assicurare le attività volte ad offrire agli utenti interessati, azioni di accompagnamento all'inserimento professionale,
 - 7. Gestire le attività volte ad assicurare un servizio di informazione e consulenza alle aziende, ai consulenti ed alle associazioni datoriali
 - 8. Gestire le comunicazioni obbligatorie trasmesse ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 in via telematica
 - 9. Garantire attività di controllo e consulenza relativamente agli adempimenti in capo ai datori di lavoro connessi alle comunicazioni obbligatorie quali: assunzioni, cessazioni, proroghe, trasformazioni, dei rapporti di lavoro
 - 10. Garantire la gestione delle attività relative alla richiesta di accertamenti da soggetti pubblici/privati legittimati ed evadere le richieste di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
 - 11. Gestire le attività relative al servizio di incrocio domanda e offerta di lavoro rivolte sia alle aziende, sia alle persone in cerca di occupazione,
 - 12. Garantire le attività volte alla promozione ed utilizzo dello strumento del tirocinio.
 - 13. Assicurare lo svolgimento delle attività di consulenza e assistenza tecnica ai soggetti promotori di tirocinio nella gestione della piattaforma on line sul portale regionale "Lavoro per te".
 - 14. Gestire il programma Garanzia Giovani, attraverso l'informazione sul programma, l'accoglienza, la presa in carico e orientamento per l'individuazione delle misure più efficaci per i singoli in funzione delle diverse condizioni e delle diverse attese
 - 15. Partecipare al processo di attuazione della LR 14/15 e delle eventuali ulteriori misure e istituti introdotti dalla Regione o dallo Stato.
 - 16. Garantire gli adempimenti relativi alla gestione dell'Assegno di Ricollocazione.
- f)** Assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente.
- g)** Esercita le deleghe di funzioni dirigenziali eventualmente conferite, ivi compresa la sottoscrizione dei provvedimenti finali conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza.
- h)** Gestisce il personale assegnato compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc.) e collabora al processo di valutazione.
- i)** Garantisce gli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza, nonché quelli concernenti la posta elettronica certificata.
- j)** Svolge la funzione di preposto nei confronti del personale diretto e/o coordinato. In tale veste sovrintende, garantisce e controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori degli obblighi in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 81/2008. Frequenta corsi di formazione in materia e segnala tempestivamente eventuali anomalie e/o situazioni di pericolo di cui venga comunque a conoscenza.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in politiche per il lavoro presso Centro per l'Impiego di Langhirano
Ottobre 2020	Dicembre 2020	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	
		NOTE:	Consulenza orientativa e colloqui di orientamento specialistico; gestione procedure relative a RDC, Naspi, Garanzia Giovani, AdRCigs; definizione dei Programmi Personalizzati d'intervento per utenza che accede alla LR14/2015; Guida Digitale; Gestione dell'accoglienza; Partecipazione ai GdL Garanzia Giovani, Rete Attiva, Reddito di Cittadinanza.
		Attività o settore:	Centro per l'Impiego
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Assistente in politiche per il lavoro presso Centro per l'Impiego di Langhirano
Ottobre 2018	Ottobre 2020	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	C1
		Ente:	Agenzia per il Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	
		NOTE:	
		Attività o settore:	Centro per l'Impiego
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Operatrice dell'Orientamento e addetta all'inserimento lavorativo di soggetti critti al Collocamento Mirato L.68/99
Aprile 2003	Settembre 2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	
		Ente:	Consorzio Solidarietà Sociale Soc. Coop. A.r.l. – Onlus (Parma)
		Comune:	

	NOTE:	Accoglienza informativa per gli iscritti al Servizio; conduzione gruppi informativi, di orientamento e di ricerca attiva del lavoro; percorsi individualizzati di consulenza orientativa; percorsi di orientamento integrato con utenti con disabilità fisica, cognitiva, psichica e sensoriale; definizione e gestione dei progetti individualizzati di inserimento lavorativo; partecipazione ai tavoli istituzionali con i servizi sociosanitari per la definizione e condivisione di progetti formativi e orientativi individualizzati; referente della Formazione professionale per gli utenti iscritti; incrocio domanda/offerta, accompagnamento degli utenti in azienda, monitoraggio post assunzione.
	Attività o settore:	
	Tipo	
	Settore economico:	Cooperative Sociali

Dal	Al	Qualifica professionale:	Referente per l'Area servizi lavoratori del collocamento Mirato L. 68/99
Luglio 2015	Dicembre 2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	
		Ente:	Consorzio Solidarietà Sociale Soc. Coop. A.r.l. – Onlus (Parma)
		Comune:	
		NOTE:	Referente Area Lavoratori con funzioni di programmazione, coordinamento e verifica delle attività dell'area, di raccordo con altre funzioni del Servizio, di rappresentanza dell'area nei tavoli di lavoro, di gestione e organizzazione del gruppo di lavoro; Referente Area per i rapporti con la Formazione Professionale con compiti di coordinamento delle attività di rilevazione del fabbisogno formativo dell'utenza, di collaborazione con l'ufficio programmazione della Provincia, di raccordo con gli Enti di Formazione; Referente Area per i rapporti con i Servizi sociosanitari del territorio con compiti di coordinamento delle attività di rete tra CM e servizi territoriali e coordinamento organizzativo dei tavoli Operativi Distrettuali (TOD); Referente Area per il monitoraggio delle attività con compiti di raccolta, analisi e verifica degli interventi.
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	Cooperative Sociali

Dal	Al	Qualifica professionale:	Coordinatrice responsabile dei percorsi di tirocinio Formativo in azienda e esso le Cooperative Sociali di Parma e provincia
Marzo 2002	Dicembre 2004	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione Coordinata e Continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Irecoop Emilia – Romagna e Consorzio Solidarietà Sociale Soc. Coop. A.r.l. - Onlus (Parma)
		Comune:	

	NOTE:	Promozione dello strumento del tirocinio; definizione dei progetti di Tirocinio Formativo; accompagnamento utenti in azienda e monitoraggio dell'inserimento; interventi di problem solving; coordinamento del gruppo tutor per programmazione e verifica delle attività; gestione della documentazione e archiviazione.
	Attività o settore:	
	Tipo	
	Settore economico:	Cooperative Sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data:	Grado:	Diploma di Laurea vecchio ordinamento
	Titolo:	Laurea in Scienze Politiche
	Istituto:	Università degli studi di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Novembre 2020	Al Dicembre 2020	Percorso Formativo:	ATELIER
		Modulo:	Orientamento Specialistico
		Descrizione corso	L'Orientamento Gli strumenti per l'orientamento Casi studio
		Note Corso	
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro – Emilia Romagna
		Località:	

Dal Aprile 2020	Al Dicembre 2020	Percorso Formativo:	ATELIER
		Modulo:	Percorso di base
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro – Emilia Romagna
		Località:	

Dal Settembre 2020	Al Novembre 2020	Percorso Formativo:	Corso per addetto alla gestione delle emergenze di Primo Soccorso – az B ai sensi del DM 388/2003
		Modulo:	corso teorico e pratico
		Descrizione corso	
		Note Corso	

		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro – Emilia Romagna
		Località:	

Dal Febbrario 2020	Al Marzo 2020	Percorso Formativo:	Forplus ER
		Modulo:	L'accesso ai servizi e l'inserimento socio lavorativo della popolazione migrante
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Anpal Servizi
		Località:	

Dal Gennaio 2017	Al Dicembre 2017	Percorso Formativo:	Percorso di supervisione tecnica e metodologica per gli Operatori del Collocamento Mirato L.68/99
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Consorzio Solidarietà Sociale Soc. Coop. A.r.l. – Onlus (Parma)
		Località:	

COMPETENZE PERSONALI

LINGUE	LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)
INGLESE	Elementare
FRANCESE	Intermedio
SPAGNOLO	Elementare

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi di Office (Word, Excel, Power Point);

Ottima conoscenza di Internet e Posta Elettronica;

Ottima conoscenza di Siler, Lavoro per Te, MyAnpal

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi/ Associazioni Referenze	<p><i>“Il ruolo del tutor nei percorsi di inserimento lavorativo per le persone disabili e appartenenti alle fasce deboli”</i> – Gruppo Cabiria, Parma, 2004</p>
---	--

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Langhirano, 03/03/2021

COGNOME E NOME (*stampatello*)

CHIARA PELLINGHELLI

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Pellinghelli Monica

Email: monica.pellinghelli@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Agenzia Regionale per il lavoro – Servizio Politiche del lavoro
Incarico attuale	OSSERVATORIO DEL MERCATO DEL LAVORO, ANALISI E VALORIZZAZIONE DELLE BASI DATI

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
14/05/2021	31/07/2024	Responsabile Osservatorio del mercato del lavoro, Servizio Politiche del lavoro, AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
01/06/2018	13/05/2021	Funzionario presso Osservatorio del mercato del lavoro, Servizio Politiche del lavoro, AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
31/03/1997	30/05/2018	Funzionario tecnico presso Servizio Formazione professionale e politiche attive del lavoro, Osservatorio sul mercato del lavoro, PROVINCIA DI PARMA
04/04/2003	29/09/2003	Ricercatrice e analista incaricata, ECAP EMILIA-ROMAGNA
12/01/2000	30/12/2000	Docente nel programma di formazione dei capi d'Istituto, ATI UNIVERSITÀ L. BOCCONI DI MILANO E ISTITUTO IARD DI MILANO

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Presiedo e organizzo la raccolta, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni utili a descrivere gli andamenti del mercato del lavoro con particolare riferimento all'analisi congiunturale sui dati ottenuti dalle CO del Siler (Sistema informativo lavoro Emilia-Romagna), la definizione e l'aggiornamento del modello regionale di analisi congiunturale e di destagionalizzazione dei dati di flusso del mercato del lavoro. Predispongo e manutengo il sistema dei controlli di qualità dei dati e dei processi di elaborazione. Applico alle serie storiche dei flussi mensili di lavoro la procedura di destagionalizzazione (TRAMO-SEATS) al fine di depurarle dalle fluttuazioni stagionali e dagli effetti di calendario, e renderle spendibili per l'analisi congiunturale dell'andamento del mercato del lavoro a livello regionale e provinciale. Coordino l'aggiornamento trimestrale delle informazioni disponibili e l'analisi funzionale alla produzione della reportistica (diapositive, note, rapporti) periodica (mensile, trimestrale, annuale) a livello regionale e provinciale; predispongo eventuali approfondimenti su specifici argomenti. Fornisco consulenza e supporto analitico agli altri uffici dell'ente e della Regione in merito all'andamento del mercato del lavoro regionale con particolare riferimento ai dati delle CO-Siler. Coordino la raccolta periodica di informazioni di monitoraggio dei Servizi di Collocamento mirato. In collaborazione con l'assistenza tecnica ho progettato e seguito le fasi di implementazione di soluzioni digitali avanzate per l'analisi e la consultazione dei dati delle CO-Siler (suite per la BI knowage); ho partecipato in qualità di docente a sessioni di formazione dei colleghi sull'utilizzo di questi strumenti.

In qualità di funzionario presso l'Osservatorio sul mercato del lavoro dell'Agenzia, mi occupavo della raccolta, dell'elaborazione e dell'analisi delle informazioni utili a descrivere gli andamenti del mercato del lavoro: con particolare riferimento all'analisi congiunturale sui dati ottenuti dalle CO del Siler (Sistema informativo lavoro Emilia-Romagna), alla definizione e all'aggiornamento del modello regionale di analisi congiunturale e di destagionalizzazione dei dati di flusso del mercato del lavoro all'interno dell'Osservatorio del mercato del lavoro dell'Agenzia regionale per il lavoro. Provvedevo all'aggiornamento trimestrale delle informazioni disponibili e all'organizzazione delle informazioni in reportistica (diapositive, note, rapporti) periodica (mensile, trimestrale, annuale) a livello regionale e provinciale. Collaboravo alla raccolta periodica di informazioni di monitoraggio dei Servizi per il lavoro (Centri per l'Impiego e Collocamento mirato).

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE
Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario tecnico
01/07/2007	30/05/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Provincia di Parma
		Comune:	Parma
		NOTE:	

	Attività o settore:	Osservatorio sul mercato del lavoro
	Tipo	Analista del mercato del lavoro
	Settore economico:	Pubblico impiego

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario tecnico
31/03/1997	30/06/2007	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TD e Collaborazione coordinata e continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Provincia di Parma
		Comune:	Parma
		NOTE:	
		Attività o settore:	Osservatorio sul mercato del lavoro
		Tipo	Analista del mercato del lavoro
		Settore economico:	Pubblico impiego

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Mi occupavo della progettazione, manutenzione, standardizzazione e estrazione periodica trimestrale del data warehouse dei flussi occupazionali per l'analisi congiunturale dell'andamento del mercato del lavoro locale; progettavo e realizzavo indagini statistiche sul campo (telefoniche Cati e Papi, postali e vis à vis). Aggiornavo e validavo le basi dati statistiche (varie fonti: Inps, Istat, Unioncamere). Svolgevo analisi di statistica multivariata, analisi e destagionalizzazione delle serie storiche e previsioni. Realizzavo reportistica (rapporti di indagine, annuali e congiunturali, monografie) e mi occupavo della loro diffusione e divulgazione (convegni, seminari, attività informative e/o formative).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 05/02/2020 – 01/10/2021	Grado:	MASTER DI PRIMO LIVELLO
	Titolo:	DIRITTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
	Istituto:	Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna
Data: 17/04/1997	Grado:	LAUREA
	Titolo:	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
	Istituto:	Università degli studi di Parma
Data:	Grado:	DILOMA
	Titolo:	MATURITÀ LINGUISTICA
	Istituto:	Liceo scientifico statale G. Marconi

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Ho seguito regolarmente corsi e seminari di aggiornamento sui temi d'interesse per il mio lavoro, per l'aggiornamento delle mie competenze digitali, nonché la formazione obbligatoria o consigliata e messa a disposizione dai miei datori di lavoro. Sono abituata all'autoformazione sulle tematiche specifiche (si veda la formazione per gli strumenti di destagionalizzazione).

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE __ Intermedio

FRANCESE __ Intermedio

Altre LINGUE __ Elementare

ALTRE COMPETENZE

Competenze digitali

Software di gestione e interrogazione Database: Database Access e MySQL; Buona conoscenza del software statistico SPSS;

Destagionalizzazione serie storiche: buona conoscenza del software JDemetra+;

Software per la visualizzazioni interattiva di dati e funzionalità di business intelligence: Knowage; Power BI (corso base)

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Capacità di progettazione di sistemi di osservazione e di ricerche statistiche complesse con apparati di rilevazione interni ed esterni (istituti demoscopici, consulenti), gestione, organizzazione e controllo del lavoro di rilevatori, ricercatori, consulenti o istituti incaricati. Capacità di coordinamento del lavoro di altre persone, di controllo dei risultati intermedi e di verifica degli esiti finali.

Esperienza nell'ambito della diffusione e della divulgazione dei risultati dell'attività di ricerca, attraverso le fasi di allestimento editoriale, in situazioni di conferenza, di docenza frontale, di riunioni di lavoro e di concertazione. Spiccatà attitudine alla collaborazione in team professionale.

Competenze statistiche e statistico-informatiche

1) nella costruzione di data warehouse su dati amministrativi: progettazione di script SQL per l'estrazione, il filtro e la bonifica di basi dati; manutenzione e adattamento del programma di estrazione; standardizzazione e pulizia del data warehouse; trasformazione di informazione amministrativa in informazione statisticamente rilevante.

Competenze maturate in particolare sugli archivi Siler (Sistema Informativo Lavoro della regione Emilia-Romagna) dei Centri per l'impiego provinciali nei quali confluiscono le comunicazioni obbligatorie telematiche riferite alle assunzioni, alle trasformazioni, alle proroghe e alle cessazioni di tutti i rapporti di lavoro dipendente.

2) nello scarico, nell'aggiornamento, nella manutenzione e nell'analisi di basi dati provenienti da fonti statistiche ufficiali (Istat, Eurostat, Camera di commercio, ...). 3) nell'interrogazione e nell'incrocio di basi dati, anche con architettura complessa: elaborazioni di incrocio tra archivi/ fonti indipendenti, unione di archivi. 4) nella progettazione, nella gestione e nella documentazione di indagini: disegno di campionamento; progettazione di questionari e relative maschere di immissione dati; reclutamento, selezione, formazione, briefing e debriefing dei rilevatori; correzione degli errori/osservazioni mancanti; operazioni di standardizzazione statistica e di pretrattamento delle basi di dati; elaborazione statistica e tabulazione dei dati tramite pacchetti statistici dedicati; analisi dei dati e commento degli andamenti.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Progetti
Conferenze

31/10/2023 Dipartimento di scienze economiche e aziendali, Università degli studi di Parma

Seminario su "Il mercato del lavoro in Emilia-Romagna" all'interno del corso di Istituzioni di Macroeconomia

Presentazione dei principali dati di fonte Istat Rilevazione sulle forze di lavoro nel periodo 2019-2022 sull'andamento dell'occupazione, della disoccupazione, dei principali tassi, dei dati sull'occupazione giovanile e sulla componente femminile; analisi delle dinamiche del lavoro dipendente nei dati CO SILER fino a luglio 2023.

Seminari
Riconoscimenti e
premi

Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

29/05/2024 Aula Cinema dell'ISII Marconi, Piacenza

**Relatrice al convegno "Piacenza oggi e domani: liberi di scegliere. Informazioni per orientare ed
orientarsi" a cura di PiacenzaOrienta**

Presentazione dei dati sul mercato del lavoro dei giovani in Emilia-Romagna: sintesi della situazione e strumenti disponibili.

18/06/2024 Webinar online

Giornata mondiale del rifugiato 2024, Emilia-Romagna ANCI

Il fenomeno migratorio in Emilia-Romagna attraverso un focus sul mercato del lavoro dei cittadini stranieri (analisi dei flussi di lavoro regionali per cittadinanza).

05/06/2024 C/O Officine ON/OFF in Strada Naviglio Alto, 4/1, Parma

Relatrice al workshop del progetto "Digital EmpowHer2 - Piano C"

Presentazione di alcuni dati di sintesi sul mercato del lavoro della provincia di Parma e illustrazione del cruscotto di skills-intelligence Emilia-Romagna all'interno della seconda edizione di Digital EmpowHer, il progetto per l'empowerment delle donne di Parma e Provincia realizzato da Piano C in collaborazione con SheTech e On/Off e il sostegno di Fondazione Cariparma.

Pubblicazioni:

P. Giacomo Ghirardini, Monica Pellinghelli, *I non disoccupati. Laureati e diplomati nell'Italia della piena occupazione*, Bologna, Il Mulino, 2002

Tutte le pubblicazioni istituzionali realizzate su incarico dell'Agenzia per il lavoro dell'Emilia-Romagna e dell'Amministrazione Provinciale di Parma.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

COGNOME NOME (stampatello)

Parma, 26/07/2024

PELLINGHELLI MONICA
(firmato digitalmente)

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome

E-mail: giuseppe.perdicaro@regione.emilia-romagna.it Sesso M Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato cat D3 - Specialista in Politiche del lavoro - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA ROMAGNA
Incarico attuale	P.O. di Direzione Centro per l'Impiego di Borgo val di Taro

Dal	Al	Descrizione
01/07/2019	31/12/2021	Responsabile U.O. CPI Borgo Val di Taro - Specialista in Politiche del lavoro

INCARICHI

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente - P.O. di Direzione Centro per l'Impiego di Borgo val di Taro

- a) E' responsabile dell'erogazione di servizi per il lavoro del Centro per l'Impiego. Cura e sviluppa le relazioni con le diverse strutture dell'Agenzia e ricerca l'armonizzazione e l'omogeneizzazione, nonché una costante integrazione.
- c) E' coinvolto nei processi di assunzione di decisioni con valenza interna e/o esterna del Servizio di assegnazione e gestisce situazioni di particolare problematicità riferite a persone o imprese rapportandosi direttamente con gli utenti.
- d) Supporta il dirigente, in particolare:
1. nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali in tema di servizi per il lavoro fornendogli consulenza e supporto tecnico-amministrativo.
 2. nell'elaborazione e nell'attuazione del programma annuale delle attività.
 3. nel monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro.
 4. nell'attuazione alle attività di comunicazione, informazione e divulgazione.
 5. nella gestione del personale assegnato e in particolare nelle procedure di valutazione.
 6. negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti.
 7. nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.
 8. nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative ai servizi per il lavoro, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche applicative in raccordo con i servizi integratori dell'Agenzia.
 9. nella gestione dei sistemi informativi per il lavoro.
 10. nella gestione e valorizzazione sul territorio delle sinergie riguardanti i servizi per il lavoro gestiti da soggetti pubblici e privati accreditati.
- e) Ha la responsabilità di:
1. Gestire ed organizzare il personale assegnato compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc.) e collabora al processo di valutazione
 2. Gestire gli adempimenti amministrativi per il riconoscimento, conservazione e perdita dello stato di disoccupazione ai sensi del D.lgs 150/2015 anche con riferimento alle istanze di trasferimento;
 3. Rilasciare certificazioni relative allo stato occupazionale e ai rapporti di lavoro
 4. Realizzare colloqui e sottoscrizione "patto di servizio personalizzato" secondo le modalità di cui al D.lgs 150/2015.
 5. Gestire le procedure di competenza per avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni
 6. Assicurare le attività volte ad offrire agli utenti interessati, azioni di accompagnamento all'inserimento professionale,
 7. Gestire le attività volte ad assicurare un servizio di informazione e consulenza alle aziende, ai consulenti ed alle associazioni datoriali
 8. Gestire le comunicazioni obbligatorie trasmesse ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 in via telematica
 9. Garantire attività di controllo e consulenza relativamente agli adempimenti in capo ai datori di lavoro connessi alle comunicazioni obbligatorie quali: assunzioni, cessazioni, proroghe, trasformazioni, dei rapporti di lavoro
 10. Garantire la gestione delle attività relative alla richiesta di accertamenti da soggetti pubblici/privati legittimati ed evadere le richieste di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
 11. Gestire le attività relative al servizio di incrocio domanda e offerta di lavoro rivolte sia alle aziende, sia alle persone in cerca di occupazione,
 12. Garantire le attività volte alla promozione ed utilizzo dello strumento del tirocinio.
 13. Assicurare lo svolgimento delle attività di consulenza e assistenza tecnica ai soggetti promotori di tirocinio nella gestione della piattaforma on line sul portale regionale "Lavoro per te".
 14. Gestire il programma Garanzia Giovani, attraverso l'informazione sul programma, l'accoglienza, la presa in carico e orientamento per l'individuazione delle misure più efficaci per i singoli in funzione delle diverse condizioni e delle diverse attese
 15. Partecipare al processo di attuazione della LR 14/15 e delle eventuali ulteriori misure e istituti introdotti dalla Regione o dallo Stato.
 16. Garantire gli adempimenti relativi alla gestione dell'Assegno di Ricollocazione.
- f) Assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente.
- g) Esercita le deleghe di funzioni dirigenziali eventualmente conferite, ivi compresa la sottoscrizione dei provvedimenti finali conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza.
- h) Gestisce il personale assegnato compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc.) e collabora al processo di valutazione.
- i) Garantisce gli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza, nonché quelli concernenti la posta elettronica certificata.
- j) Svolge la funzione di preposto nei confronti del personale diretto e/o coordinato. In tale veste sovrintende, garantisce e controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori degli obblighi in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 81/2008. Frequenta corsi di formazione in materia e segnala tempestivamente eventuali anomalie e/o situazioni di pericolo di cui venga comunque a conoscenza.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	SPECIALISTA IN POLITICHE DEL LAVORO
01/06/2018	30/06/2019	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	D1-D2
		Ente:	AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA ROMAGNA
		Comune:	Borgo Val di Taro e Fornovo di Taro
		NOTE:	Erogazione dei servizi del centro per l'impiego, curando in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio Specialistico di Orientamento al lavoro per utenti del collocamento ordinario. - la presa in carico utenti della Ir14/2015 (oltre che componente della equipe multidisciplinare); - la gestione del "Programma Garanzia Giovani" attraverso l'informazione sul programma, l'accoglienza, la presa in carico e l'orientamento; - la gestione del servizio promozione dei Tirocini.
		Attività o settore:	Centri per l'impiego
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore Direttivo amministrativo esperto progettazione servizi attivi per le persone e imprese nel campo del mercato del lavoro e della formazione professionale.
01/10/2009	31/05/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Parma e dall'1/08/2016 fino al 31/05/2018, distacco/comando presso Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	Fornovo di Taro – Borgo Val di Taro
		NOTE:	Erogazione dei servizi del centro per l'impiego, curando in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio Specialistico di Orientamento al lavoro per utenti del collocamento ordinario. - la presa in carico utenti della Ir14/2015 (anche componente dell'equipe multidisciplinare); - la gestione del "Programma Garanzia Giovani" - attraverso l'informazione sul programma, l'accoglienza, la presa in carico e l'orientamento; - la gestione del servizio promozione dei Tirocini formativi (aziende e utenti); - la presa in carico di utenti in obbligo scolastico/formativo contro la dispersione scolastica (servizio NOF - rif. art.68 l.144/99), in collaborazione con le scuole del territorio e gli enti di formazione professionale accreditati. Inoltre: incontri di Orientamento al lavoro in favore degli studenti, presso le scuole secondarie di secondo grado. Partecipazione ad incontri pubblici come relatore sulle politiche attive dei Centri per l'impiego, su invito degli Istituti scolastici.
		Attività o settore:	Centri per l'impiego
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario amministrativo
05/12/2007	30/09/2009	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Determinato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Parma
		Comune:	Fidenza
		NOTE:	Servizio specialistico di orientamento al lavoro per utenti del collocamento mirato. Attività di marketing aziendale per la promozione dei servizi del Centro per l'Impiego presso le aziende del territorio.
		Attività o settore:	Centri per l'impiego – Collocamento mirato
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Orientatore Servizio specialistico di orientamento al lavoro per utenti del collocamento mirato (l.68/99), servizio di inserimento lavorativo disabili e fasce deboli
01/01/2003	04/12/2007	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione coordinata e continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Parma
		Comune:	Fidenza
		NOTE:	Collaborazione con il CPI di Fidenza per il potenziamento del servizio di accoglienza e orientamento nell'ambito della sperimentazione di modalità operative di collaborazione tra gli operatori dei servizi al Lavoro della Provincia e dei Servizi Socio-Sanitari dell'Ausl finalizzata all'inserimento lavorativo dei disabili e fasce deboli. Supporto tecnico e progettuale alle attività di accoglienza, accertamento e valutazione dei requisiti di accesso al servizio di Collocamento mirato da parte degli utenti, acquisizione di informazioni sugli stessi e restituzione delle informazioni sulle caratteristiche dei servizi erogati in raccordo/confronto con i servizi sociosanitari del territorio. Supporto tecnico e progettuale alle attività di orientamento (individuale e di gruppo), consulenza, informazione a sostegno della scelta dell'utente relativamente a opportunità di formazione e/o di lavoro; progettazione di percorsi individualizzati di inserimento lavorativo.
		Attività o settore:	Centri per l'impiego – Collocamento mirato
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Supporto al Responsabile del Collocamento Mirato (l.68/99)
15/01/2002	31/12/2002	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione coordinata e continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Parma
		Comune:	Parma
		NOTE:	Supporto al Responsabile del Servizio Inserimento Lavorativo Disabili nella gestione del personale e nella organizzazione e svolgimento delle ordinarie attività amministrative; collaborazione alla definizione ed alla realizzazione dei nuovi progetti; gestione diretta dei rapporti con gli iscritti alle liste provinciali per l'approfondimento e la soluzione delle eventuali problematiche.
		Attività o settore:	Ufficio Collocamento Mirato

	Tipo	Ente pubblico
	Settore economico:	Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 1994	Grado:	LAUREA
	Titolo:	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (indirizzo Politico-Internazionale)
	Istituto:	Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Catania
Data: 2021	Grado:	UNIVERSITA' – MASTER DI II LIVELLO
	Titolo:	Master in Diritto dei Servizi per l'Impiego e delle Politiche attive del Lavoro
	Istituto:	Dipartimento di Scienze Giuridiche- Scuola di Giurisprudenza Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

COMPETENZE PERSONALI

Lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)
 INGLESE intermedio
 FRANCESE intermedio

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Borgo val di Taro, 03/03/2022

COGNOME E NOME (stampatello)

GIUSEPPE PERDICARO

Firmato digitalmente

Documento prodotto e conservato in originale informatico. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del d.lgs. n. 39/1993 e l'art. 3 bis, co. 4 bis del "Codice dell'Amministrazione digitale".

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Pontiroli Alessandra

Email: alessandra.pontiroli@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Assunzione a tempo indeterminato presso Agenzia Regionale per il lavoro – Servizio Centro 2
Incarico attuale	PO di supporto dirigente territoriale Area Centro 2

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/07/2018	31/12/2021	Funzionario dell'Agenzia Regionale per il lavoro in servizio presso l'Ufficio Collocamento mirato di Modena (Ambito territoriale Area Centro 2)
01/09/2016	30/06/2018	Responsabile dell' "Ufficio Rapporti con le famiglie e sistema educativo scolastico" presso Comune di Modena – Settore Istruzione e rapporti con l'Università Funzionario amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa, in comando presso il Comune.
01/07/2000	30/08/2016	incarico di posizione organizzativa alla Uo Coordinamento organizzativo progetti e servizi del Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Modena (funzionario Amministrativo)
01/10/1999	30/06/2000	funzionario amministrativo presso il neo costituito Servizio Politiche del lavoro della Provincia di Modena

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Nel corso della mia esperienza lavorativa ultraventennale nei servizi pubblici per l'impiego mi sono occupata di supervisione e organizzazione dei servizi per l'impiego e di coordinamento e programmazione degli interventi in materia di politiche del lavoro. In particolare dal 2000 al 2016, lavorando in staff al dirigente del servizio politiche del lavoro della Provincia in qualità di funzionario con posizione organizzativa, ho svolto attività di supporto al dirigente nell'elaborazione del programma annuale di attività, nella programmazione delle risorse trasferite (fondo sociale europeo e fondo regionale disabili), nella gestione delle gare d'appalto per l'affidamento dei servizi in materia di lavoro, nella definizione dei contenuti degli avvisi pubblici per l'erogazione di contributi, nel monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro, nella attività di comunicazione e promozione, nelle procedure di valutazione del personale, negli adempimenti in materia di trasparenza e tutela della privacy, nella stesura degli statuti di avanzamento dei programmi e progetti, nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività e servizi erogati dai Centri per l'impiego finalizzate alla standardizzazione delle procedure e qualificazione dei servizi, nella gestione del sistema informativo lavoro, nel raccordo con i servizi territoriali e gli enti locali per la qualificazione dei servizi per il lavoro, nei rapporti con i Comuni capo distretto per la gestione delle sedi dei cpi, nei rapporti con gli altri uffici della Provincia (economato, informatica, personale, ragioneria, edilizia).

Tra le attività principali di mia competenza che svolgevo, c'erano il coordinamento dei Cpi, la gestione dei rapporti con i soggetti privati gestori dei servizi affidati all'esterno, il monitoraggio dei servizi, la redazione degli atti amministrativi in materia di affidamento dei servizi e relativi alle procedure dei cpi, la partecipazione a diversi gruppi di lavoro su progetti specifici (tra cui il gruppo di lavoro regionale per la revisione del modello di monitoraggio statistico e progettazione del modello di performance dei servizi).

Inoltre, nel 2013 mi sono occupata del progetto di riorganizzazione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego della Provincia di Modena, che ha portato alla revisione delle modalità di erogazione dei servizi in una ottica di presa in carico personalizzata dell'utente.

Dal 2016 al 2018 l'esperienza come responsabile di servizio presso il Comune di Modena – Settore istruzione, mi ha consentito di ampliare le competenze nella gestione e coordinamento di un gruppo di lavoro composto da 13 persone, nella responsabilità di procedimenti amministrativi con delega di firma anche di atti con impegno di spesa.

Da metà 2018 al 31/12/2021 ho maturato esperienza e approfondito la conoscenza in materia di collocamento mirato delle persone con disabilità, occupandomi principalmente di consulenza alle aziende per la definizione dei piani di adempimento dell'obbligo previsto dalla L. 68/99.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario Amministrativo
1/09/1998	30/09/1999	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Assunzione a tempo indeterminato presso il Servizio Istruzione e Orientamento
		Livello Economico:	cat D3
		Ente:	Provincia di Modena

Comune:	Modena
NOTE:	
Attività o settore:	<i>Servizio Istruzione e Orientamento</i>

Dal	Al	Qualifica professionale:	
01/08/1996	30/07/1998	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Contratto di formazione e Lavoro
		Livello Economico:	
		Ente:	Banca Popolare dell'Emilia Romagna
		Comune:	Modena
		NOTE:	<i>attività di font office, consulenza titoli alla clientela</i>
		Attività o settore:	bancario

Dal	Al	Qualifica professionale:	
01/11/1995	30/07/1996	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	collaborazione coordinata e continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Provincia di Modena
		Comune:	Modena
		NOTE:	<i>"Controllo delle azioni programmate e verifica di efficacia del Progetto Speciale FSE per la professionalizzazione degli adolescenti e giovani handicappati"</i>
		Attività o settore:	Formazione professionale

Dal	Al	Qualifica professionale:	corrispondente commerciale
01/06/1995	30/10/1995	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Assunzione a tempo determinato
		Livello Economico:	
		Ente:	Ceramica Caesar
		Comune:	Spezzano (MO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: a.a. 2020/2021	Grado:	Master
	Titolo:	Diritto dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro
	Istituto:	Università di Bologna – dipartimento di Scienze Giuridiche
Data: aprile 1995	Grado:	Laurea
	Titolo:	Laurea in Economia e Commercio
	Istituto:	Università di Modena
Data: a.s. 1988/1989	Grado:	Diploma
	Titolo:	Ragionerie e perito commerciale per il commercio con l'estero
	Istituto:	I.T.C. J. Barozzi di Modena

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 2020	Al 2021	Percorso Formativo:	ATELIER - Ambiente di Training e E-Learning per il Lavoro e L'inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	Orientamento, Presa in carico, Incontro domanda/offerta, Competenze trasversali, Autoimpresa
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna
		Località:	on line

Dal 2020	Al 2021	Percorso Formativo:	- Sistema di prevenzione della corruzione nella P.A.- Trasparenza Privacy nuove regole redazione atti scrivania
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	on line

Dal 2020	Al 2022	Percorso Formativo:	Corsi sulla sicurezza informatica
		Modulo:	sicurezza dei dispositivi mobili Phishing, ramsomware e password Le minacce provenienti dal web e interne all'Ente
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	on line

Dal 2019		Percorso Formativo:	La nuova disciplina in tema protezione dei dati personali
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	E learning federato per la PA
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna
		Località:	

COMPETENZE PERSONALI

Le esperienze professionali sopra descritte mi hanno permesso di acquisire e consolidare competenze gestionali (come la capacità di lavorare per obiettivi e priorità, pianificando l'attività e monitorando lo stato di attuazione), competenze relazionali (come la capacità di lavorare in team, la disponibilità all'ascolto, la capacità di mediazione), flessibilità e capacità nell'adattarsi alle mutevoli situazioni.

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____ Intermedio _____

FRANCESE _____ Elementare _____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Buone competenze informatiche: uso del pacchetto Office, piattaforma Microsoft Teams

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

04/03/2022_____

COGNOME E NOME (*stampatello*)

PONTIROLI ALESSANDRA

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome: PRESTI GIUSEPPA

Email: giuserppa.presti@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato Servizio Territoriale per il Lavoro area centro 2 . Collocamento Mirato Modena
Incarico attuale	Posizione Organizzativa di Direzione del Collocamento Mirato di Modena Specialista in politiche del lavoro cat. D4

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01-06-2018		Posizione Organizzativa di Direzione del Collocamento Mirato di Modena
06-10-2017		Componente con incarico di coordinamento del Comitato Tecnico L 68/99
22-03.2021		Componente con incarico del Nucleo di validazione regionale per le domande di contributo per l'assunzione delle persone con disabilità.
09/09/2019		Deleghe di competenze dirigenziali e deleghe di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Principali contenuti degli incarichi:

Gestione del servizio per il collocamento mirato in applicazione della legge 68/99 attraverso l'organizzazione coordinamento supporto, monitoraggio e controllo delle attività previste nel PDA dell'Agenzia Regionale per il Lavoro; Gestione e coordinamento del personale assegnato;

L'incarico comporta la gestione di proc.ti amministrativi di particolare complessità e richiede un costante aggiornamento sulla normativa in materia di lavoro ai fini dell'elaborazione e attuazione degli obiettivi e per la valutazione delle prestazioni erogate.

L'incarico prevede la partecipazione a gruppi di lavoro costituiti in agenzia regionale per il Lavoro E-R, L'attività prevede la collaborazione, il raccordo, l'integrazione con altri soggetti attivi a livello locale (imprese, Pubbliche Amministrazioni, Associazioni di disabili, Associazioni sindacali, Associazioni di Categoria, Consulenti, Enti di Formazione, Terzo settore, Servizi Sociali e Sanitari anche in applicazione della L. R. n. 14/2015.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario amministrativo
01/06/11	31-05-2018	Tipo di Rapporto:	Tempo indeterminato
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Modena
		Comune:	Modena
		NOTE:	Posizione Organizzativa: Interventi a sostegno delle fasce deboli del Lavoro; Responsabile Ufficio collocamento Mirato di Modena

		Attività:	<p>Gestione del servizio per il lavoro per il collocamento mirato in applicazione della legge 68/99 attraverso l'organizzazione coordinamento supporto, monitoraggio e controllo delle attività previste nel Piano di attività Provincia di Modena; gestione e coordinamento del personale assegnato.</p> <p>Coordinamento dell'Organismo tecnico di Valutazione dei Tirocini ai sensi della DGR 1472 del 2013</p> <p>Collaborazione e supporto nella definizione del capitolato di gara nell'ambito delle procedure di appalto per il supporto specialistico al collocamento mirato;</p> <p>Componente del nucleo di valutazione per l'approvazione di operazioni formative, presentate da Enti formazione accreditati, finalizzate a favorire l'acquisizione di competenze professionali per persone con disabilità iscritte nelle liste del collocamento mirato.</p> <p>Componente della Commissione di gara per la valutazione delle offerte per la fornitura di servizi specialistici per la realizzazione di percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro, tutoraggio e sviluppo delle competenze per il mantenimento del posto di lavoro delle persone con disabilità occupate.</p>
--	--	-----------	--

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario servizi per l'impiego- Istruttore direttivo servizio per l'impiego
26.11-1999	31-05-2011	<p>Tipo di Rapporto: (TD o TI):</p> <p>Tempo indeterminato</p> <p>Livello Economico:</p> <p>D3 -D1-C5</p> <p>Ente:</p> <p>Amministrazione Provinciale di Modena</p> <p>Comune:</p> <p>Modena</p> <p>Attività</p> <p>Responsabile unità operativa "Promozioni e relazioni"</p> <p>Responsabile del coordinamento giuridico e legale dei Centri per l'Impiego della Provincia di Modena e dell'U.O. Interventi a sostegno delle fasce deboli del lavoro- Collocamento Mirato</p> <p>L'attività si è svolta attraverso un quotidiano aggiornamento sulle novità normative del MdL finalizzate alla gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei ricorsi e controlli sui provvedimenti amministrativi in materia di lavoro, e in particolare, nell'ambito degli avviamimenti a selezione nelle PP.AA. ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87 e della L. 68/99 DGR 1965/2006, e nell'ambito delle richieste di accesso agli atti L. 241/90. Attività svolta in stretto raccordo con l'Avvocatura e Segretario Generale dell'Amministrazione Provinciale. - Elaborazione di schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. - Elaborazione integrazione e aggiornamento annuale del documento programmatico sulla sicurezza (d.p.s.) ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" – - gestione delle procedure di accesso agli atti relativi ai Cpi e Collocamento mirato, ai sensi dell'art. 21 della L. 241/90 e s.m.i.i. - Redazione di guide informative sulle comunicazioni obbligatorie (COT) e sulle prestazioni a sostegno del reddito pubblicate sul sito dell'Amministrazione provinciale redatte anche con la collaborazione dell'INPS di Modena. <p>Responsabile del Centro Impiego di Sassuolo: dell'organizzazione, coordinamento, gestione e controllo, delle attività relative all'erogazione di servizi per il lavoro del Centro per l'impiego.</p>	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Assistente amministrativo
-----	----	--------------------------	---------------------------

25-07-1988	25-11-1999	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Livello Economico:	6°
		Ente:	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Provinciale del Lavoro di Modena. Sezione Circoscrizionale per l'Impiego e per il Collocamento in Agricoltura di Modena
		Comune:	Modena e Sassuolo
		Attività: :	Gestione stato di disoccupazione anche per il collocamento in agricoltura; procedimenti di avviamento numerico e nominativo per le imprese private anche del settore agricolo e redazione degli elenchi anagrafici O.T.I. e O.T.D.; Avviamenti a selezione nella PP.AA ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87; Contabilizzazione ed erogazione dell'assegno di disoccupazione ordinaria e agricola (c.d. organo erogatore); gestione liste di mobilità e L.S.U e L.P.U; promozione di tirocini formativi e di orientamento ex DM 142/1998 – art. 18 L. 196/97.

ISTRUZIONE/Titolo di Studio Laurea in Scienze Giuridiche d'Impresa e della Pubblica Amministrazione

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con votazione di 110/110.

FORMAZIONE

Dal Dicembre 2020	Al Ottobre 2021	Percorso Formativo:	Master
		Modulo:	Diritto dei Servizi per l'Impiego e delle Politiche del Lavoro
		Descrizione corso	Conoscenze fondamentali, di carattere prevalentemente ma non esclusivamente giuridico, per operare adeguatamente nella gestione delle attività connesse al mercato del lavoro. Attività svolte dai soggetti pubblici competenti nonché da altri enti pubblici e privati, autorizzati o accreditati.
		Ente Prom:	Università degli studi di Bologna
		Località:	Bologna

Dal 2016	Al 2016	Percorso Formativo:	Master
		Modulo:	Europrogettazione
		Descrizione corso	Accesso e Utilizzo dei finanziamenti Comunitari
		Ente Prom:	Università Telematica Pegaso
		Località:	Bologna

Formazione :

Dal 2021	Al 2021	Percorso Formativo:	Forplus La gestione delle crisi a
-------------	------------	------------------------	--------------------------------------

			supporto del lavoratore 2021 Lep J Conciliazione Autoimpiego
		Ente Prom:	ANPAL
		Località:	E- Learning

Dal 2020	Al 2021	Percorso Formativo:	ATELIER - Ambiente di Training e E-Learning per il Lavoro e L'inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	Orientamento, Presa in carico, Incontro domanda/offerta, Competenze trasversali, Autoimpresa
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Località:	E- Learning

Dal 2020	Al 2021	Percorso Formativo:	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema di prevenzione della corruzione nella P.A.- Trasparenza Privacy nuove regole redazione atti scrivania - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna". - Agenzia Regionale Lavoro ER Task Management (Dirigenti e P.O). Corso preposti alla sicurezza Feedback a distanza Comunicazione efficace e benessere digitale- Gli apprendimenti dell'esperienza; - Giornate informative sul PNRR con riferimento ai temi dell'Istruzione Formazione e lavoro. - Cybersecurity
		Ente Prom:	Regione Emilia Romagna
		Località:	E- Learning

Dal 2015	Al 2019	Percorso Formativo:	Azioni di sostegno per l'attuazione sul territorio delle politiche del lavoro
		Descrizione corso	<p>La riforma del lavoro: Jobs Act e la riforma delle politiche per l'occupazione</p> <p>Ammortizzatori sociali e sistema di condizionalità dei percettori</p> <p>Contratti di lavoro ridefiniti dal jobs Act e i Servizi per Il Lavoro;</p> <p>Collocamento mirato: le novità introdotte dal D.lgs 151/2015</p>

		Ente Prom:	Italia Lavoro
		Località:	E- learning

Dal 2013	Al 2015	Percorso Formativo:	Legalità ed Etica nella P.A,
		Modulo:	Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti
		Ente Prom:	UPI Emilia Romagna
		Località:	Modena

Dal 2013	Al 2013	Percorso Formativo:	I recenti interventi normativi a sostegno di occupazione, crescita e competitività del mercato del Lavoro. Una lettura di genere
		Ente Prom:	Fondazione Marco Biagi
		Località:	Modena

Competenze e Conoscenze Professionali

Buone conoscenze in materia di Diritto del lavoro, Diritto Amministrativo, tecniche dell'orientamento della selezione e ricerca del personale.

Buona capacità di comunicazione nella relazione individuale o in piccolo gruppo e anche in pubblico, capacità nelle pratiche di negoziazione. Buona capacità organizzativa con riferimento al problem solving e buone competenze informatiche.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Presentazioni

Conferenze Seminari

Progetti

- Partecipazione a numerosi seminari di formazione e aggiornamento in materia di lavoro e in particolare: Focus group LABilità 68 (Gruppo Nazionale). Partecipazione, rappresentanza dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna, con la finalità di analizzare e identificare ambiti di miglioramento dei processi e delle procedure di inserimento sociale e lavorativo delle persone con disabilità e presentazione delle buone prassi territoriali. Ai focus lab partecipano 4 regioni Italiane: Emilia Romagna, Piemonte, Lomabardia e Veneto.
 - "I livelli essenziali di prestazione nei servizi pubblici per l'impiego;
 - "I tirocini nei SPI esperienze, problemi e fattori di successo";
 - "Certificazione, conciliazione ed arbitrato nei rapporti di lavoro
 - "La Carta dei servizi e l'Orientamento alla qualità"
 - "Semplificazione Amministrativa dell'azione dei procedimenti amministrativi L. 241/90 e D.P.R. 445/2000"
 - Collaborazione con CCIA di Modena e Ufficio scolastico provinciale, CTS e Fondazione San Filippo Neri di Modena nell'ambito del Protocollo d'intesa per la realizzazione di azioni volte a favorire l'accesso degli studenti disabili al mondo del lavoro dopo l'uscita dal percorso di istruzione;
 - Presentazione degli strumenti del collocamento mirato, in qualità di relatore, alle associazioni Confindustria Emilia Centro, Confindustria Ceramica, Confapi della Provincia di Modena.
 - Nomina in qualità di componente esperto di commissione di gara per il Comune di Modena per la procedura negoziata, destinata all'affidamento del servizio per la gestione di attività agricola socio-occupazionale rivolta a cittadini adulti disabili.
 - Partecipazione, in rappresentanza dell'ARL Emilia Romagna, al seminario di presentazione del "Progetto Nol" realizzato dall'Agenzia Regionale Sarda Lavoro.
- Redazione di guide informative e operative sulle "Comunicazioni Obbligatorie relative ai rapporti di lavoro" e sulle "Prestazioni a Sostegno del Reddito"

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Modena, 01.03.2022

Giuseppa Presti

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Raimondi Ilaria

Email: ilaria.raimondi@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Specialista in politiche del lavoro – contratto a tempo indeterminato full-time – CPI di Riccione
Incarico attuale	Titolare di Elevata Qualificazione di Direzione – CPI di Riccione

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
02.03.2021	01.10.2023	Responsabile del Coordinamento della LR 14/15 poi GOL cluster 4 per il Distretto di Riccione
01.10.2020	01.03.2021	Responsabile del Coordinamento della LR 14/15 per i Distretti di Rimini e Riccione

Gestione organizzativa dei flussi di utenza fragile e vulnerabile destinataria delle misure previste dalla LR 14/15- GOL cluster 4. Gestione delle relazioni con i servizi sociali e socio-sanitari dei Distretti di Riccione e Rimini. Monitoraggio dei programmi personalizzati. Gestione dei rapporti con gli Enti Attuatori. Partecipazione alle equipe multiprofessionali in qualità di responsabile del caso.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal 01.10.2020	Ad Oggi	Qualifica professionale:	Specialista in politiche del lavoro
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna
		Comune:	CPI Riccione
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	Servizi

Dal 28.12.2007	Al 30.09.2020	Qualifica professionale:	Operatrice delle politiche del lavoro
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C1-C2
		Ente:	Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna – Amministrazione Provinciale di Forlì- Cesena
		Comune:	CPI Forlì poi CPI Riccione
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	Servizi

Dal 06.10.2003	Al 14.01.2008	Qualifica professionale:	Consulente presso FORMEZ-Centro Formazione e Studi – Centro di Competenza “Politiche e strumenti per lo sviluppo locale”
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazioni a Progetto
		Livello Economico:	-
		Ente:	FORMEZ – Centro Formazione e Studi
		Comune:	Roma
		NOTE:	Attività di consulenza, anche in qualità di assistente di progetto, per progetti realizzati nell’ambito del PON ATAS 2000-2006 finalizzati a realizzare Azioni di Sistema e formative per affiancare la PA regionale e locale nelle attività di programmazione, progettazione, attuazione, monitoraggio dei Fondi Strutturali europei e attività di animazione territoriale nei processi di sviluppo locale.
		Attività o settore:	Fondi europei e sviluppo locale
		Tipo	
		Settore economico:	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 02.2006- 01.2007	Grado:	MASTER UNIVERSITARIO I Livello
	Titolo:	FORMATORI ED ESPERTI IN PARI OPPORTUNITA'
	Istituto:	Università degli Studi "Roma Tre"
Data: 26.11.2003	Grado:	DOTTORATO DI RICERCA
	Titolo:	FILOSOFIA
	Istituto:	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Data: 24.03.1998	Grado:	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
	Titolo:	FILOSOFIA
	Istituto:	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____ intermedio _____

FRANCESE _____ intermedio _____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Ottima conoscenza di Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) e ottima padronanza del SILER e del portale Lavoroxte. Ottima conoscenza di open office e di adobe. Ottima capacità di utilizzare i principali motori di ricerca della rete Internet e i client di posta elettronica.
 Ottima padronanza delle piattaforme interattive.
 Ottime capacità organizzative e di gestione di progetti anche complessi
 Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi

I.Raimondi, ***Innovazione e pari opportunità in Europa***,
in: AA.VV. *Women in Innovation. Strategie, reti, esperienze*. In occasione di
Research to Business 2007, Pubblicazione del Programma Regionale Imprenditoria
Femminile, Assessorato Attività Produttive Sviluppo Economico e Piano Telematico
della Regione Emilia-Romagna, Bologna aprile 2007.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Riccione, 25/10/2023

Firma _____ Ilaria Raimondi* _____

**Documento informatico firmato 'digitalmente' ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss. mm. e ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Ramondo Lucia

Email: lucia.ramondo@regione.emilia-romagna.it Sesso: F Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato – full time – Centro per l'Impiego di Zola Predosa (CPI)
Incarico attuale	P.O. di Direzione del Centro Impiego di Zola Predosa

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
1/1/2022	Tutt'oggi	PO. di Direzione Centro Impiego di Zola Predosa (BO)
1/1/2021	31/12/2021	Responsabile Centro Impiego di Zola Predosa (BO)

Principali contenuti degli incarichi svolti

Programmazione, organizzazione, coordinamento dei servizi erogati a cittadini ed imprese.

Gestione ed organizzazione del personale assegnato, compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc...). Verifica della correttezza di procedure amministrative con responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente ed esercizio delle deleghe di funzioni dirigenziali eventualmente conferite, verifica della qualità nell'erogazione delle prestazioni.

Coinvolgimento in processi di assunzione di decisioni con valenza interna e/o esterna del Servizio di assegnazione e gestione situazioni di particolare problematicità riferite a persone o imprese

Supporto al Dirigente di area nell'attività di valutazione, programmazione e controllo delle politiche attive del lavoro, in particolare nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali; nell'elaborazione e nell'attuazione del programma annuale delle attività; nel monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro; nell'attuazione alle attività di comunicazione, informazione e divulgazione; nella gestione del personale assegnato e in particolare nelle procedure di valutazione; negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative ai servizi per il lavoro, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche applicative in raccordo con i servizi integratori dell'Agenzia; nella gestione dei sistemi informativi per il lavoro; nella gestione e valorizzazione sul territorio delle sinergie riguardanti i servizi per il lavoro gestiti da soggetti pubblici e privati accreditati.

Sviluppo delle relazioni con le diverse strutture dell'Agenzia, in un'ottica di armonizzazione e costante integrazione. Gestione rapporti con soggetti ed interlocutori esterni.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1/11/2002	Al 31/12/2020	Qualifica professionale:	Assistente/Specialista Politiche del Lavoro
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	C/D
		Ente:	Provincia di Bologna/Città Metropolitana di Bologna/ Agenzia Regionale Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	Bologna (BO) / Zola Predosa (BO)
		Attività o settore:	Politiche attive del Lavoro e Formazione
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Principali contenuti degli incarichi svolti

Supporto al Responsabile di Unità Operativa nel coordinamento logistico e operativo del personale e nell'agenda attività.

Referente Ufficio Servizi alle Imprese: Incrocio domanda/offerta di lavoro - Consulenza alle Imprese in materia di lavoro - Consulenza amministrativa e normativa sui tirocini formativi.

Orientamento Professionale: Attività rivolte ai beneficiari di Ammortizzatori Sociali in Deroga - Servizio specialistico di Consulenza Orientativa rivolto a giovani in inserimento lavorativo - Erogazione di servizi e informazioni a supporto dell'inserimento/reinserimento lavorativo

Dal 1998	Al 2001	Qualifica professionale:	Ricercatrice e Consulente Servizio Promozione e sviluppo
		Tipo di Rapporto	Incarico professionale
		Ente:	Ifoa – Istituto Formazione Operatori Aziendali – Reggio Emilia
		Attività o settore:	Formazione Professionale

Principali contenuti degli incarichi svolti

Ricercatrice area Formazione Professionale - Consulente del Servizio Promozione e Sviluppo - Partecipazione a due progetti transnazionali: Previsional Competence Management e Network of European Agents - Selezione del personale per progetto della Camera di Commercio di Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Principali contenuti degli incarichi svolti

Data: 2020/2021	Grado:	Master Universitario
	Titolo:	Diritto dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro
	Istituto:	Università degli Studi di Bologna Facoltà di Scienze Giuridiche Voto 30/30

Data: 2005/2006	Grado:	Master Universitario
	Titolo:	Mercato del Lavoro - Specializzazione in Employability e Placement
	Istituto:	Università degli Studi di Modena e Reggio E. Facoltà di Economia Marco Biagi Voto 107/110

Data: 1996/1997	Grado:	Alta Formazione Post Laurea – 800 ore
	Titolo:	Esperta di Progettazione e Gestione di Percorsi Formativi e di Selezione del Personale
	Istituto:	Ecap Imola (BO)

Data: 1996	Grado:	Laurea vecchio ordinamento
	Titolo:	Dams – Discipline delle Arti della Musica e dello Spettacolo
	Istituto:	Università degli studi di Bologna Voto 110/110 con lode

FORMAZIONE

Dal 2019	AI 2020	Percorsi Formativi:	Corsi di formazione e aggiornamento
		Modulo:	<p>La Trasparenza in Regione Emilia-Romagna</p> <p>Il sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione</p> <p>Manuale d'uso dei fondi strutturali – obiettivo Competitività e impiego (il fondo sociale europeo - FSE)</p> <p>Manuale d'uso dei fondi strutturali – obiettivo Competitività e impiego (il fondo sociale europeo - FESR)</p> <p>Sicurezza informatica</p> <p>Prevenzione e sicurezza sul lavoro</p> <p>La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali</p>
		Descrizione corsi	Erogati su piattaforme online
		Ente Prom:	Agenzia Regionale Lavoro ER

Dal 2012	AI 2012	Percorso Formativo:	Corso della Regione Emilia-Romagna:
		Modulo:	<p>Il Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze (SRFC)</p> <p>RFC - <u>Responsabile della formalizzazione e certificazione</u></p>
		Descrizione corso	Riferimento procedurale ed organizzativo per l'erogazione dell'intero processo di formalizzazione e certificazione delle competenze (SRFC)
			24 ore
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna

Dal 2012	AI 2012	Percorso Formativo:	Corso della Regione Emilia-Romagna:
		Modulo:	<p>Il Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze – (SRFC)</p> <p>EPV - Esperta di processi valutativi</p>
		Descrizione corso	Riferimento tecnico-metodologico all'interno del processo di formalizzazione e certificazione delle competenze (SRFC)
			24 ore
		Ente Prom:	Regione Emilia -Romagna

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

Inglese Intermedio
Spagnolo Elementare

Altre Competenze

Buone capacità interpersonali e comunicative, con capacità di ascolto ed attenzione alle esigenze degli interlocutori e riuscendo ad identificare soluzioni condivise.

Buone capacità organizzative e gestionali, autonomia lavorativa con efficace identificazione di tempi e metodi di lavoro, rispettando le scadenze ed operando per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in un'ottica di miglioramento e di crescita personale e di servizio.

Buone conoscenze digitali, acquisite on the job e tramite corsi di formazione specifici
Esperta della Tecnologia Blockchain e delle possibili applicazioni nel Mercato del lavoro

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2008 **EAPQ** - Esperta di Area Professionale/Qualifica - Orientatore della Regione Emilia-Romagna.
Incarichi di **Commissaria d'esame** – per la Qualifica SRFC di Orientatore – nell'ambito del Sistema di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze.

PUBBLICAZIONI

CASI DI DISCRIMINAZIONI DI GENERE - DATI E RIFLESSIONI
Autrici: Laura Serantoni, Donatella Orioli, Lucia Ramondo
con prefazione di Michele Tiraboschi
Regione Emilia-Romagna - Consigliere di Parità Regionali, 2007

STRUMENTI AMMINISTRATIVI, QUALITA' E COSTI NELLA FAD - FORMAZIONE A DISTANZA: NORMATIVE, PROGETTI ED ESPERIENZE IN LOMBARDIA E IN ITALIA
Autori: Claudio Bonacini, Lucia Ramondo, Luigi Danieli
Regione Lombardia - C.F.P. B.F. Vigorelli - Ifoa, 1999

RELATRICE A CONVEGNI E SEMINARI IN MATERIA DI MERCATO DEL LAVORO

Fiera del lavoro di Zola Predosa - 2019 – 2020- 2021
Commissione Consiliare sul tema: *Lavoro, tavoli di crisi, ruoli e competenze degli Enti locali* - Consiglio Comunale di Zola Predosa (BO).
Workshop di Orientamento rivolto ai diplomandi dell'ITC Salvemini di Casalecchio di Reno (BO).
Tavola rotonda: *Contro le discriminazioni sul lavoro* organizzato dalla Provincia di Chieti in collaborazione con i sindacati CGIL, CISL, UIL.
Convegno L'attività delle Consigliere di Parità in Regione Emilia Romagna – Casi di discriminazioni di genere – Regione Emilia-Romagna.
Convegno: L'occupazione femminile dopo la riforma del lavoro: realtà, nuove opportunità e prospettive - Acli Provinciale di Bologna

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data
14/03/2022

COGNOME E NOME

LUCIA RAMONDO

Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome **Rodolfi Rocco**

Email: rocco.rodolfi@regione.emilia-romagna.it Sesso M Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	tempo indeterminato, qualifica D4 presso Centro per l'Impiego di Parma, strada Bixio 161/a, 43125 Parma
Incarico attuale	PO Direzione CPI di Parma

INCARICHI

5-2019	2022	PO con funzioni Direttive presso Cpi di Parma
2005	2020	Responsabile CPI di Parma: direzione e coordinamento del personale nell'espletamento delle attività amministrative e di erogazione servizi per persone e imprese del CPI di Parma
2001	2005	Responsabile del servizio <i>preselezione/rapporti con le aziende</i> presso il Centro per l'Impiego di Parma
1999	2001	Orientatore professionale presso Orientalavoro: erogazione di colloqui di orientamento, preselezione, Bilancio di Competenza. Gestione del Servizio incrocio domanda/offerta, interventi consulenziali in azienda per analisi competenze e <i>carrer counseling</i>
9/1998	4/1999	Buyer presso importante azienda metalmeccanica

- Gestione Reddito di Cittadinanza: convocazioni degli utenti, trattazione delle loro pratiche, organizzazione delle agende. Coordinamento dei numerosi Navigator (collaboratori esterni assegnati per la gestione dei percettori RDC). Gestione della condizionalità;
- Creazione della Agenzia di Comunità per il territorio di Parma: Mappatura e classificazione di tutti i Community Holders di Parma e Provincia;
- Coordinamento, Formazione ed inserimento delle nuove Risorse umane assegnate;
- Coordinamento e gestione dei gruppi di lavoro Servizio Aziende, Accoglienza/Iscrizione, Colloqui/Orientamento, Servizi Amministrativi;
- Gestione Crisi Aziendali periodo 2015-2018;
- Collaborazione ai gruppi di lavoro sui temi art. 16, servizio incrocio domanda/offerta, ADR, dgr 1205/2017 e 186/2019, LR 14/2015, Crisi Aziendali presso Agenzia Regionale per il Lavoro;
- Gestione della collaborazione con *stakeholders* e partecipazione ai tavoli provinciali di lavoro con Prefettura, Associazioni Categoria, Enti locali, INPS, DTL, Carcere, EFSA. Elaborazione e stesura di Protocolli d'intesa, accordi programmatici, progetti di collaborazione istituzionale;
- Gestione del personale (ferie, permessi, trasferte etc.) e supporto alla Dirigenza nelle procedure di valutazione;
- Gestione degli operatori dei Bandi di supporto operativo ai CPI provinciali e degli operatori Anpal Servizi;
- Programmazione, gestione ed erogazione dei servizi concernenti misure LR 14/2015, ADR, dgr 1205/2017 e 186/2019, Garanzia Giovani sul territorio provinciale;
- Supporto all'attività di programmazione delle misure previste a sostegno della LR 14/2015, gestione delle relazioni con i servizi sociali e sanitari, partecipazione alle *equipes* multidisciplinari previste e definizione del programma di intervento personalizzato, gestione delle relazioni con i soggetti attuatori delle misure previste;
- Incontri di gruppo e singoli con Enti Accreditati e soggetti attuatori dgr 1205/2017 e 186/2019 per la programmazione e coordinamento delle attività;
- Preposto alla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Gestione della Comunicazione/Informazione interna ed esterna con elaborazione dei contenuti di sito internet, pagina FB, mail di struttura;
- Gestione delle procedure e contatti con Enti richiedenti per l'avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni;
- Coordinamento e gestione delle attività di Accesso agli atti fino al 2020;
- Controllo e coordinamento delle attività concernenti la posta elettronica certificata e gli archivi informatici e cartacei;
- Contatti diretti con utenza persona e azienda. Colloqui di orientamento, attività incrocio domanda/offerta, informazione e consulenza ad imprese, consulenti, associazioni;
- Collaborazione con OML ed ufficio preposto per monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei servizi;
- Ideazione e coordinamento del Centro Risorse Badanti, elaborazione e gestione dell'accordo di servizio Clissa (sportello assistenti familiari) con Asp Comune di Parma;
- Ideazione e creazione dei Job Days in collaborazione con CamCom, Monster ed aziende del territorio;
- Ideazione e gestione del servizio Marketing Aziendale;
- Gestione e coordinamento dei progetti inserimento lavorativo con aziende Ikea, Coop, RoadHouse, Esselunga, Barilla etc.;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997 Laurea in Economia e Commercio indirizzo Giuridico presso UNIPR

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 1999	Grado:	Formazione Superiore V° Livello Europeo
	Titolo:	Orientamento Professionale: Costruzione di una rete di servizi territoriali e dei Servizi di supporto
	Istituto:	SER.IN.AR.Spa - CETRANS
Data: 1994	Grado:	Università
	Titolo:	Progetto Erasmus
	Istituto:	Universitat Autonoma de Barcelona
Data: 1991	Grado:	Diploma di Scuola Secondaria
	Titolo:	Maturità Scientifica
	Istituto:	Liceo Scientifico Maria Luigia

FORMAZIONE

9/11/2016	11/11/2016	Percorso Formativo:	Addetto prevenzione antincendi
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Provincia di Parma
		Località:	Parma
15/4/2014		Percorso Formativo:	I nuovi codici di comportamento dei dipendenti pubblici
		Modulo:	
		Descrizione	

		corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	UPI Emilia-Romagna
		Località:	Parma
10/6/2013		Percorso Formativo:	Legge anticorruzione
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	UPI Emilia-Romagna
		Località:	Parma
Gennaio 2010	Febbraio 2010	Percorso Formativo:	Pianificazione e gestione strategica del Servizio
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Ente Prom:	Bocci Consulting
		Località:	Parma

21/6/2006	5/7/2006	Percorso Formativo:	Rafforzamento dei rapporti manageriali nei Cpi di Parma
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Sda Bocconi
		Località:	Parma

COMPETENZE PERSONALI

Utilizzo dei principali sistemi operativi e social media

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____ Ottimo _____

SPAGNOLO _____ Ottimo _____

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	
Presentazioni	Consulenze e libere docenze presso Istituti scolastici, Università, Camera di Comercio, Enti di formazione, Aziende su temi riguardanti Mercato del Lavoro e Politiche attive del lavoro
Progetti	
Conferenze	
e	
Seminari	Dal 2015 componente del Comitato Tecnico Scientifico dell'ITIS Leonardo da Vinci come esperto di Politiche attive del Lavoro
Riconoscimenti	
e	
premi	
Appartenenza a	2008-2009: Progetto MESURE: progetto europeo per il controllo migratorie lo sviluppo di servizi e politiche per il lavoro in Tunisia: http://www.tecla.org/files/636.pdf
gruppi/	
Associazioni	2013-2015: Progetto Rural School Cloud: progetto europeo per lo sviluppo del cloud nelle scuole rurali o montane: https://e-learning.cesga.es/rsc/
Referenze	2014-2016: Progetto ICTWays: progetto europeo per lo sviluppo e l'implementazione dell'Innovation Technologies: http://ictways.eu/

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data
PARMA 03/3/2022

COGNOME E NOME
RODOLFI ROCCO

Firma

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome ROMANO CLAUDIA

Email: claudia.romano@regione.emilia-romagna.it sesso F__ Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Dipendente a tempo indeterminato Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna
Incarico attuale	Direzione Collocamento Mirato Bologna

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
1/8/2016	oggi	Responsabile Ufficio Inserimento Lavorativo Disabili

Nell'ambito di tale profilo sono responsabile di tutte le attività legate alla attuazione della L. 68/99 svolte all'interno dell'Ufficio che si occupa di informazione e di consulenza in materia di collocamento al lavoro delle persone con disabilità, e in particolare, per i lavoratori:

- gestione delle procedure di iscrizione degli aventi diritto al collocamento mirato ai sensi della L.68/99 e ss-mm;
- stipula del patto di servizio personalizzato con l'indicazione delle misure di politica attiva concordate per facilitare l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità;
- erogazione delle misure di politica attiva concordate (orientamento specialistico, formazione, tirocini, accompagnamento all'inserimento lavorativo, tutoraggio) anche in raccordo con i soggetti gestori dei bandi finanziati con Fondo Regionale Disabili e attuatori delle misure;
- monitoraggio delle misure erogate/fruite in relazione ai patti di servizio stipulati;
- gestione delle relazioni con servizi sociali e sanitari del territorio per la definizione congiunta dei programmi di inserimento lavorativo delle persone con disabilità iscritte alla L. 68/99 e in carico ai servizi di cui sopra.

Per le aziende obbligate, sono garantite le seguenti attività:

- Analisi e verifica dei prospetti inviati annualmente;
- Valutazione e definizione degli strumenti disponibili per l'assolvimento degli obblighi (convenzioni ex art.11 L68/99; convenzioni ex art.22 LR17/2005; esoneri, compensazioni, etc...);
- Gestione procedure per avviamimenti numerici;
- Preselezione e incontro domanda/offerta;
- Gestione rapporti con Comitato Tecnico ai sensi di quanto previsto dalla regolamentazione in materia;
- Gestione procedure amministrative e rilascio certificazioni (nulla osta; certificati di ottemperanza).

Nell'ambito del profilo di Responsabile dell'Ufficio mantengo i rapporti istituzionali con tutti i soggetti (pubblici e privati) coinvolti nell'inserimento lavorativo mirato delle persone disabili; prendo parte alle equipe di progettazione degli interventi previsti dalla L. R. 14/15 per ciascuno dei 7 Distretti dell'Ambito territoriale di Bologna, collaborando alla predisposizione dei Piani Personalizzati per le persone con disabilità considerate fragili e vulnerabili.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
1/1/2015	31/7/2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D6
		Ente:	CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	
		Attività o settore:	SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
		Tipo	RESPONSABILE COLLOCAMENTO MIRATO
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	Al	Qualifica professionale:	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
23/11/1999	31/12/2014	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1 – D6
		Ente:	PROVINCIA DI BOLOGNA
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	NEL CORSO DEGLI ANNI EFFETTUATA PROGRESSIONE VERTICALE (D1 – D3) E PROGRESSIONI ORIZZONTALI (D3 – D6)
		Attività o settore:	SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO
		Tipo	RESPONSABILE COLLOCAMENTO MIRATO
Settore economico:		PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	

L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO MI E' STATA AFFIDATA FIN DAL TRASFERIMENTO DI COMPETENZE DAL MINISTERO DEL LAVORO.

A PARTIRE DAL 2004 COME RESPONSABILE DELL'UFFICIO HO RICEVUTO ANCHE L'INCARICO DI P.O.

Dal 2003 fino al 2014 mi sono occupata direttamente dell'attività istruttoria per la programmazione, attuazione e gestione di tutte le iniziative finanziate con le risorse provenienti dal Fondo Regionale Disabili (art. 14 L. 68/99) e in particolare ho curato:

1. la predisposizione di bandi per "chiamate a progetto" per le attività di colloquio, bilanci di competenze e tirocini da destinare a supporto dell'attività di incrocio domanda-offerta. Queste attività sono attualmente svolte per conto della Provincia da centri di formazione professionale e/o cooperative sociali di tipo a) o di tipo b).

Di queste azioni ho curato anche la supervisione tecnica, il monitoraggio e la gestione dei percorsi;

2. la predisposizione di bandi e l'istruttoria delle richieste di contributi per il trasporto casa-lavoro provenienti dalle persone disabili, e predisposizione di bandi e istruttoria delle richieste di contributi per le assunzioni di persone con particolari disabilità erogate alle aziende destinatarie degli inserimenti;

3. la predisposizione, attivazione e gestione delle convenzioni con l'Azienda USL di Bologna per l'attivazione di consulenze a carico del Centro Ausili Tecnologici e la Fondazione Asphi Onlus per l'adattamento di postazioni lavorative per persone disabili e l'attivazione di ausili tecnologici

In collegamento con l'attività ordinaria di responsabile dell'Ufficio Disabili, con l'obiettivo di superare alcune criticità nella gestione dei percorsi di sostegno all'inserimento lavorativo dei soggetti disabili, ho collaborato nella stesura del "Protocollo operativo per l'inserimento al lavoro dei disabili ex L. 68/99" e della "Convenzione Quadro" redatta ai sensi dell'art. 22 della L.R. 17/05 per la stipula di accordi trilaterali tra aziende obbligate ai sensi della L. 68/99, cooperative sociali di tipo b) a persone disabili alla ricerca di lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 15/3/1989	Grado:	DIPLOMA DI LAUREA
	Titolo:	LAUREA IN SOCIOLOGIA
	Istituto:	UNIVERSITA' DI NAPOLI "FEDERICO II"
Data: 30/6/1990	Grado:	DIPLOMA DI MASTE
	Titolo:	ECONOMIA DEL SETTORE PUBBLICO
	Istituto:	FORMEZ

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

EFFETTUAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PROMOSSI DALLA PROVINCIA/CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA IN MATERIA DI:

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO,

ANTICORRUZIONE,

CODICE DISCIPLINARE,

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

PRIVACY

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _OTTIMO_____

FRANCESE _BUONO_____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE CON I COLLABORATORI E CON I DIVERSI SOGGETTI ESTERNI, PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO E ALLA PARTECIPAZIONE A TAVOLI DI CONFRONTO E DISCUSSIONE SU TEMATICHE INERENTI L'INTEGRAZIONE SOCIALE E LAVORATIVA DELLE CATEGORIE SVANTAGGIATE.

NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO SONO:

- COORDINATORE DEL COMITATO TECNICO PROVINCIALE DISABILI
- COMPONENTE SUPPLEMENTARE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI ACCOMODAMENTI RAGIONEVOLI
- COMPONENTE DEL GRUPPO INTERPROVINCIALE DI APPROFONDIMENTO SULLE TEMATICHE DEL COLLOCAMENTO MIRATO
- COMPONENTE DI TUTTE E 7 LE EQUIPE DI VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI L. R. 14/15 PER L'AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA

BUONA PREDISPOSIZIONE NELL'ANALISI DEI BISOGNI DELLE ESIGENZE PRESENTATE DAI DIVERSI SOGGETTI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DELL'UFFICIO, PRONTEZZA

NELL'INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI TECNICHE E CAPACITÀ DI SINTESI DEI RISULTATI EMERSI NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ DI ANALISI.

ATTENZIONE AGLI ASPETTI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI COLLABORATORI, ATTUALMENTE RESPONSABILE DI 13 UNITÀ DI PERSONALE CON AUTONOMIA NELLA ORGANIZZAZIONE DEL LORO LAVORO E NELLA GESTIONE DEI FLUSSI PROCEDURALI DELL'UFFICIO.

BUONA CAPACITÀ DI SINTESI ED ORGANIZZAZIONE DEI MATERIALI E DELLA DOCUMENTAZIONE DI LAVORO

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi/Associazioni
Referenze

Numerosi interventi di docenza, seminari e di relazione tecnica sulle tematiche connesse all'inserimento lavorativo di soggetti con disabilità svolti su richiesta di:

CONFINDUSTRIA, CONFCOMMERCIO, etc. (associazioni datori di lavoro)

LEGACOOP, CONFCOOPERATIVE (tematiche legate anche alla cooperazione di tipo b)

AIDP (Associazione Italiana Direttori del Personale)

ASSOCIAZIONI SINDACALI, PATRONATI E ALTRI ENTI DI SUPPORTO A LAVORATORI E AZIENDE

AUSL DI BOLOGNA (consulenza su disabilità e inserimento lavorativo pazienti psichiatrici,

CSAPSA, AILES, IRS (interventi seminari)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

BOLOGNA 28/2/2022_____

CLAUDIA ROMANO
Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI Rullo Marco

Email: marco.rullo@regione.emilia-romagna.it Sesso **M** Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	CAT. D - TEMPO INDETERMINATO – SERVIZIO BILNACIO E PATRIMONIO
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTROLLI E ATTIVITÀ TRASVERSALI DI SERVIZIO

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/07/2022	OGGI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONTROLLI E ATTIVITÀ TRASVERSALI DI SERVIZIO

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Presidio delle attività trasversali del Servizio Bilancio e Patrimonio e dei Servizi, gli altri Servizi dell’Agenzia e la Regione Emilia-Romagna, cura di tutte le attività connesse al controllo di gestione e alle sue relazioni con il sistema generale dei controlli dell’ente. Supporta i responsabili delle rendicontazioni relative a spese finanziate con fonti esterne.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
01/03/2019	OGGI	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	-
		Attività o settore:	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL’AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
		Tipo	SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	Al	Qualifica professionale:	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Maggio 2018	Febbraio 2019	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C2
		Ente:	COMUNE DI BOLOGNA - AREA RISORSE FINANZIARIE - U.I. GARE
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	-
		Attività o settore:	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L’ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI PER L’INTERA STRUTTURA COMUNALE
		Tipo	ENTE LOCALE
		Settore economico:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal	AI	Qualifica professionale:	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
GIUGNO 2010	MAGGIO 2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C1
		Ente:	COMUNE DI BOLOGNA DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTÀ U.I. RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	-
		Attività o settore:	CONTROLLO DI GESTIONE - GESTIONE FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI EUROPEI
		Tipo	ENTE LOCALE
Settore economico:		PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	

Dal	AI	Qualifica professionale:	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
APRILE 2009	MAGGIO 2010	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C1
		Ente:	COMUNE DI BOLOGNA
		Comune:	BOLOGNA
		NOTE:	
		Attività o settore:	GABINETTO E STAFF DEL COMMISSARIO
		Tipo	ENTE LOCALE
Settore economico:		PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	

Dal	AI	Qualifica professionale:	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
MAGGIO 2007	APRILE 2019	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C1
		Ente:	COMUNE DI BOLOGNA
		Comune:	BOLOGNA – QUARTIERE SARAGOZZA
		NOTE:	-
		Attività o settore:	STAFF DI DIREZIONE
		Tipo	ENTE LOCALE
Settore economico:		PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	

ENTE LOCALE	ENTE LOCALE	ENTE LOCALE	ENTE LOCALE
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ENTE LOCALE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		ENTE LOCALE	ENTE LOCALE
		PUBBLICA	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ENTE LOCALE	ENTE LOCALE	ENTE LOCALE	ENTE LOCALE

ENTE LOCALE ENTE LOCALE	ENTE LOCALE ENTE LOCALE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ENTE LOCALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ENTE LOCALE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ENTE LOCALE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ENTE LOCALE
----------------------------	----------------------------	--	--

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: Ottobre 2021	Grado:	MASTER DI 1° LIVELLO UNIVERSITARIO
	Titolo:	DIRITTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
Data: Marzo 2011	Grado:	LAUREA SPECIALISTICA
	Titolo:	GESTIONE E INNOVAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI ARTISTICHE E CULTURALI – CLASSE 83/S
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
Data: Luglio 2006	Grado:	LAUREA SPECIALISTICA
	Titolo:	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, SOCIALE E POLITICA CLASSE 67/S SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE SOCIALE E ISTITUZIONALE
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
Data: Dicembre 2004	Grado:	LAUREA
	Titolo:	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE CLASSE 14 SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
	Istituto:	ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Scritto Ottimo – Orale Intermedio

FRANCESE Scritto Ottimo – Orale Ottimo

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Bologna, 18/07/2022

COGNOME E NOME (*stampatello*)

Marco Rullo

Firma *Firmato digitalmente*

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: SACCANI RITA

Email: rita.saccani@regione.emilia-romagna.it

Sesso: F Nazionalità: ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Contratto a Tempo Indeterminato Agenzia Regionale per il Lavoro – Centro per l'Impiego di Guastalla (RE)
Incarico attuale	P.O. DIREZIONE CENTRO IMPIEGO GUASTALLA

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022		PO DIREZIONE CENTRO IMPIEGO GUASTALLA
01/02/2022	31/12/2022	RESPONSABILE CENTRO PER L'IMPIEGO DI GUASTALLA
<i>Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente:</i>		
Programmazione e organizzazione dell'attività lavorativa. Gestione del personale. Svolgimento funzioni delegate. Supporto ai colleghi del Centro per l'Impiego nella gestione delle attività amministrative.		

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal 01/01/2021	Al 31/12/2021	Qualifica professionale:	SPECIALISTA IN POLITICHE DEL LAVORO
		Tipo di Rapporto:	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	D
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna
		Comune:	Sede di Guastalla (RE) – Centro per l'Impiego
		NOTE:	Responsabile del Centro Impiego Guastalla e gestione attività amministrative rivolte all'utenza. Gestione colloqui e attivazione di programmi nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Gestione convocazioni beneficiari Reddito di Cittadinanza in raccordo con i colleghi Navigator. Raccordo con i Servizi Socio-Sanitari del territorio per l'attivazione di percorsi rivolti ad utenti fragili o in condizione di disagio.
		Attività o settore:	Politiche attive per il Lavoro
		Tipo:	Servizi per il Lavoro
		Settore economico:	Pubblico Impiego

Dal 01/06/2015	Al 31/12/2020	Qualifica professionale:	ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO
		Tipo di Rapporto:	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	C
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna
		Comune:	Sede di Guastalla (RE) – Centro per l'Impiego
		NOTE:	Gestione delle attività amministrative rivolte all'utenza del Centro per l'Impiego e dell'ufficio Collocamento Mirato. Gestione di colloqui informativi e di orientamento e attivazione di programmi e percorsi nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Gestione convocazioni beneficiari Reddito di Cittadinanza in raccordo con i colleghi Navigator. Partecipazione all'équipe multiprofessionale per gli interventi previsti dalla LR 14/2015.
		Attività o settore:	Politiche attive per il Lavoro
		Tipo:	Servizi per il Lavoro
		Settore economico:	Pubblico Impiego

Dal 01/07/2009	Al 31/05/2015	Qualifica professionale:	AGGIUNTO AMMINISTRATIVO
		Tipo di Rapporto:	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	C
		Ente:	Provincia di Reggio Emilia
		Comune:	Reggio Emilia
		NOTE:	Gestione amministrativa di contributi regionali e statali per l'erogazione di borse di studio e buoni libro. Controllo e verifica domande di contributo e attestazioni ISEE.
		Attività o settore:	Istruzione e programmazione scolastica
		Tipo:	Servizio Programmazione Scolastica, Educativa ed Interventi per la Sicurezza Sociale
		Settore economico:	Pubblico Impiego

Dal 16/09/2004	Al 30/06/2009	Qualifica professionale:	ORIENTATORE
		Tipo di Rapporto:	Collaborazione Coordinata e Continuativa
		Ente:	Provincia di Reggio Emilia
		Comune:	Reggio Emilia
		NOTE:	Gestione percorsi individuali di consulenza orientativa. Gestione incontri formativi e orientativi di gruppo sulle tematiche legate alla ricerca attiva del lavoro. Gestione di laboratori di orientamento presso istituti scolastici del territorio. Promozione e tutoraggio di percorsi di tirocinio formativo promossi dal Centro per l'Impiego.
		Attività o settore:	Politiche attive per il Lavoro
		Tipo:	Servizi per il Lavoro
		Settore economico:	Pubblico Impiego

Dal 11/09/2001	Al 15/09/2004	Qualifica professionale:	ORIENTATORE
		Tipo di Rapporto:	Collaborazione Coordinata e Continuativa
		Ente:	Centro di Formazione Professionale Bassa Reggiana
		Comune:	Guastalla (RE)
		NOTE:	Gestione percorsi individuali di consulenza orientativa. Gestione incontri formativi e orientativi di gruppo sulle tematiche legate alla ricerca attiva del lavoro. Gestione di laboratori di orientamento presso istituti scolastici del territorio. Promozione e tutoraggio di percorsi di tirocinio formativo promossi dal Centro per l'Impiego.
		Attività o settore:	Orientamento e formazione professionale
		Tipo	Servizi per il Lavoro
		Settore economico:	Istruzione e Formazione professionale

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente:

- Accoglienza, erogazione informazioni e rilascio documenti amministrativi richiesti dai cittadini.
- Orientamento al lavoro. Programmazione di percorsi e interventi di ricerca attiva del lavoro. Consulenze individuali. Gestione di laboratori e incontri di gruppo.
- Progettazione e tutoraggio di percorsi di tirocinio formativo.
- Lavoro in equipe multiprofessionale.
- Lavoro di rete e raccordo con i Servizi Socio-Sanitari del territorio.
- Raccordo con Centri di Formazione Professionale e altri Enti accreditati presso la Regione Emilia-Romagna per l'attivazione di percorsi di politica attiva del lavoro.
- Gestione procedimenti amministrativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO:

Data: 2001	Grado	Corso di perfezionamento post-laurea
	Titolo:	“CARE EXPERT”: progettista di interventi territoriali nel campo dei servizi socio-educativi
	Istituto:	Università degli Studi di Bologna
Data: 2000	Grado:	Laurea magistrale (vecchio ordinamento)
	Titolo:	SCIENZE DELL'EDUCAZIONE Titolo tesi: <i>“Interazioni fra scuola ed extrascuola nel segno della prevenzione del disagio minorile”</i> Votazione: 110/110 e lode
	Istituto:	Università degli Studi di Parma
Data: 1994	Grado:	Diploma
	Titolo:	MATURITA' SCIENTIFICA
	Istituto:	Liceo “A. Moro” – Reggio Emilia

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Data: Agosto 2021	Percorso Formativo:	LA GESTIONE DELLE CRISI E I SERVIZI A SUPPORTO DEI LAVORATORI
	Descrizione corso:	Elementi di conoscenza sulle diverse tipologie di crisi aziendali e territoriali e sui diversi attori coinvolti nella definizione degli interventi da predisporre. Principali strumenti di tutela del reddito. Metodologie per la predisposizione di interventi di ri-orientamento e reinserimento lavorativo.
	Durata Corso:	18 ore
	Ente Promotore:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – ANPAL Servizi

Data: Febbraio 2021	Percorso Formativo:	IL REDDITO DI CITTADINANZA
	Descrizione corso:	Ruolo del Centro Impiego nella gestione dei percorsi rivolti a beneficiari RDC. Il Patto per il Lavoro. L'Assegno di Ricollocazione RDC e l'elaborazione del PRI. L'inserimento nei PUC. Il lavoro nelle Equipe Multidisciplinari.
	Durata Corso:	16 ore e 45
	Ente Promotore:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – ANPAL Servizi

Data: Dicembre 2020	Percorso Formativo:	L'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE
	Descrizione corso:	Istituto dell'AdR e sue evoluzioni. Principali caratteristiche e differenze tra AdR NASPI, AdR CIGS e AdR RDC. Sviluppo del percorso di ricollocazione, servizi di assistenza alla persona, tutoraggio e supporto nella ricerca di opportunità occupazionali.
	Durata Corso:	9 ore e 30
	Ente Promotore:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – ANPAL Servizi

Data: Giugno 2020	Percorso Formativo:	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA P.A. (corso base)
	Descrizione corso:	Normativa di riferimento. Ambito di applicazione e concetto di corruzione. Attori del sistema di prevenzione della corruzione. Strategia anticorruzione. Responsabilità.
	Durata Corso:	4 ore
	Ente Promotore:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna

Data: Aprile 2020	Percorso Formativo:	LA TRASPARENZA IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA
	Descrizione corso:	Principal normative, disposizioni ed istituti riguardanti la trasparenza nella pubblica amministrazione con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna. Obblighi di pubblicazione e responsabilità. Tutela della privacy.
	Durata Corso:	4 ore
	Ente Promotore:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare):

INGLESE: Elementare

FRANCESE: Intermedio

Altre competenze:

Altre competenze, così come descritte dal dipendente:

Utilizzo corrente del sistema operativo Windows (versioni varie) e dei principali programmi del pacchetto Microsoft Office.

Buone competenze nell'utilizzo dei principali programmi del pacchetto Open Office.

Utilizzo corrente di gestionali amministrativi (SILER), dei portali regionali (Lavoro per Te) e nazionali (MyANPAL, MyINPS) necessari per l'attività lavorativa svolta presso il Centro per l'Impiego.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e
 premi
 Appartenenza a
 gruppi
 Associazioni
 Referenze

Pubblicazioni:

2011: "Le borse di studio: un beneficio a favore degli studenti, un supporto alle famiglie che investono sull'istruzione" Contributo inserito nell'Annuario della scuola reggiana A.S. 2011/2012 edito dal Servizio Programmazione Scolastica, Educativa ed Interventi per la Sicurezza Sociale della Provincia di Reggio Emilia.

2002: "Il mercato del lavoro nei servizi rivolti ai minori"

Partecipazione al percorso di ricerca e collaborazione alla stesura del volume riportante gli esiti dell'indagine nell'ambito del progetto 243/2000: "Azioni di assistenza progettuale e monitoraggio di interventi L. 285/97" promosso dalla Provincia di Reggio Emilia.

2000: "Un educatore professionale... per minori in situazione di disagio"

Articolo presente nella rivista "HP", n° 77 –2000, pp. 20-26.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

COGNOME E NOME (*stampatello*)

Guastalla (RE), il 04/03/2022

Rita Saccani

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome SALATTI VANNI

Email: vanni.salatti@regione.emilia-romagna.it Sesso M Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo Indeterminato , FT – Categoria D - Specialista in Politiche del Lavoro Servizio Integrativo Politiche del Lavoro
Incarico attuale	P.O. Misure per le crisi aziendali ed esami congiunti

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/06/18	30/04/19	P.O. Misure anticrisi, accordi CIG, Mobilità, solid. - Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna
01/08/16	31/05/18	P.O. Misure anticrisi, accordi CIG, Mob., solid. Della Provincia Reggio Emilia con temporanea assegnazione all'Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna
01/08/10	31/07/16	P.O. Misure anticrisi, accordi CIG, Mob., solid. Della Provincia Reggio Emilia
2009	31/07/10	Funzionario presso U.O. Concertazione e sostegno occupazione Provincia di Reggio Emilia
2002	2009	Funzionario presso Centro Impiego Montecchio Emilia della Provincia Reggio Emilia - Servizio Preselezione
01/11/00	2002	Funzionario presso Centro Impiego Reggio Emilia della Provincia di Reggio Emilia - Servizio aziende
01/03/98	31/10/00	Dipendente Comune di Lesignano de' Bagni (PR) in qualità di Istruttore Amministrativo
01/09/92	28/02/98	Dipendente Comune di Brescello inizialmente come Aggiunto ai servizi demografici, poi, con mobilità interna in qualità di Aggiunto attività produttive, commercio, P.S. E statistica.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	
		Livello	
		Ente:	
		Comune:	
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data :13/1 2/19 90	Grado:	Laurea quadriennale
	Titolo:	Laurea in Economia e Commercio
	Istituto:	Università degli Studi di Parma
Data :28/7 /198 0	Grado:	Diploma Maturità Tecnica
	Titolo:	Diploma Ragioniere e Perito Commerciale
	Istituto:	Istituto Tecnico Statale Commerciale "G. Scaruffi"

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 17/ 9/0 9	AI 1 7/ 9/ 0 9	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Patrocinio Ordine provinciale consulenti del lavoro di Reggio Emilia La cassa integrazione ordinaria e straordinaria 4 ore Il Sole 24 Ore Formazione RE
Dal 21/ 10/ 09	AI 2 1/ 1 0/ 0 9	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Patrocinio Ordine provinciale consulenti del lavoro di Reggio Emilia Contratti di solidarietà e ammortizzatori sociali 4 ore Il Sole 24 Ore Formazione RE
Dal 30/ 11/ 09	AI 3 0/ 1 1/ 0 9	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Patrocinio Ordine provinciale dei consulenti del lavoro di Reggio Emilia I licenziamenti collettivi 4 ore Il Sole 24 Ore Formazione RE
Dal 28/ 6/2 01 2	AI 2 8/ 6/ 2 0 1 2	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Nuovi contratti di lavoro, riforma licenziamenti, collocamento e ammortizzatori sociali La riforma del Lavoro 2012 4 ore Consulenti del Lavoro Reggio Emilia RE
Dal 12/ 11/ 20 12	AI 1 2/ 1 1/ 2 0 1 2	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	La riforma del mercato del lavoro nella Legge 92/12 Parte prima – Contratti di lavoro e la disciplina dei licenziamenti 3,5 ore Provincia Piacenza PC
Dal 27/ 11/ 20 12	AI 2 7/ 1 1/	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso	La riforma del mercato del lavoro nella Legge 92/12 Parte seconda – Ammortizzatori sociali

	2 0 1 2	Note Corso	3,5 ore
		Ente Prom:	Provincia Piacenza
		Località:	PC

Dal 24/ 11/ 20 14	AI 2 4/ 1 1/ 2 0 1 4	Percorso Formativo:	Jobs Act in Progress
		Modulo:	Dalla Legge 78/2014 alla legge delega
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Dott. Eufrasio Massi
		Località:	MO

Dal 10/ 3/2 01 5	AI 1 9/ 3/ 2 0 1 5	Percorso Formativo:	Le misure sul lavoro del Governo Renzi
		Modulo:	I nuovi decreti attuativi previsti nel Jobs Act
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	IFOA
		Località:	RE

Dal 12/ 6/2 01 5	AI 1 2/ 6/ 2 0 1 5	Percorso Formativo:	Flessibilità, sicurezza e occupazione alla prova del Jobs Act
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	6 ore
		Ente Prom:	Fondazione Marco Biagi
		Località:	MO

Dal feb bra io 20 15	AI a pr il e 2 0 1 5	Percorso Formativo:	Corso Economia Politica – Libera Università Popolare di RE
		Modulo:	Strategie per l'uscita dalla crisi. Dalle economie emergenti alle economie solidali nell'era neoliberista.
		Descrizione corso	
		Note Corso	6 incontri di due ore per complessive 12 ore
		Ente Prom:	Associazione Culturale Laboratorio delle idee Reggio Emilia
		Località:	RE

Da l24 /2/ 20 16	AI 2 4/ 2/ 2 0 1 6	Percorso Formativo:	Wolters Kluwer
		Modulo:	Forum Tuttolavoro
		Descrizione corso	
		Note Corso	7,5 ore
		Ente Prom:	IPSOA Scuola di Formazione
		Località:	MO

Da I07 /07 /20 16	AI 0 7/ 0 7/ 2 0 1 6	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	La nuova disciplina della trasparenza Il D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 Provincia di Reggio Emilia RE
-------------------------------	--	--	--

Da I22 /2/ 20 17	AI 2 2/ 2/ 2/ 0 1 7	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Wolters Kluwer Forum TuttoLavoro IPSOA Scuola di Formazione MO
------------------------------	--	--	---

Da I21 /2/ 20 18	AI 2 1/ 2/ 2/ 0 1 8	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Wolters Kluwer Forum TuttoLavoro 2018 IPSOA Scuola di Formazione MO
------------------------------	--	--	--

Da I31 /5/ 20 18	AI 3 1/ 5/ 2/ 0 1 8	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Convegno Regionale Per una logistica di qualità Servizio Sanitario Nazionale Emilia-Romagna – Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza PC
------------------------------	--	--	--

Da I22 /6/ 20 18	AI 2 2/ 6/ 2/ 0 1 8	Percorso Formativo: Modulo: Descrizione corso Note Corso Ente Prom: Località:	Camera del lavoro Territoriale di Reggio Emilia Logistica e Lavoro CGIL RE – Rivista Giuridica del Lavoro RE
------------------------------	--	--	---

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Intermedio

FRANCESE Intermedio

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE Buone competenze informatiche (ECDL settembre 2001)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data
Reggio Emilia 01 Luglio 2019

COGNOME E NOME (*stampatello*)

SALATTI VANNI

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome _SAVORANI MADDALENA_____

Email: Maddalena.Savorani@regione.emilia-romagna.it Sesso _F_ Nazionalità _____ Italiana_____

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato. Agenzia Regionale Lavoro. Centro per l'impiego di Lugo Piazzale Carducci 16 Lugo
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIREZIONE CPI LUGO

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01.01.2022	31.12.2024	PO Direzione CPI di Lugo
01.06.2018	31.12.2021	Responsabile CPI di Lugo
01.05.2019	31.12.2021	PO Direzione Collocamento Mirato di Ravenna

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Responsabile Centro impiego di Lugo

Principali attività:

- coordinamento attività amministrative interne del Collocamento Ordinario e Collocamento Mirato: verifica stato occupazionale, rilascio DID ai sensi del D.lgs 150/2015 e richieste di trasferimento, rilascio certificazioni e percorsi lavoratori;
- coordinamento e supervisione delle attività relative ai colloqui individuali e di gruppo per la sottoscrizione del patto di servizio personalizzato di sostegno all'inserimento lavorativo, del programma di Garanzia Giovani e di "Rete Attiva" (DGR 416/2021)
- gestione richieste di accesso agli atti di soggetti pubblici e privati: ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 (e successive modificazioni) e art. 14, comma 2 del DPR n.184 del 12 aprile 2006
- gestione procedure di avviamento a selezione presso le amministrazioni pubbliche (Art. 16 L. 56/87)
- controllo e consulenza per comunicazioni obbligatorie trasmesse per via telematica ai sensi della L.27 dicembre 2006, n.296: assunzioni, cessazioni, proroghe e trasformazioni dei rapporti di lavoro
- gestione relazioni con Servizi Sociali e Sanitari per attuazione L.R. 14/2015 e Fondo Regionale Disabile e gestione contatti esterni con enti accreditati area 1 e area 2 per la realizzazione delle misure di politica attiva rivolte ai disoccupati ai sensi del D.lgs 150/2015 e a target specifici di utenti fragili e vulnerabili e disabili
- gestione convocazione percettori di Reddito di Cittadinanza, stipula patto per il lavoro e misure di accompagnamento al lavoro (AdR) , applicazione di condizionalità; partecipazione ad incontri settimanali con Servizi Sociali per discussione casi e rinvio alle politiche soft per i destinatari di patti di inclusione.
- gestione documentale, tenuta degli archivi degli atti amministrativi e pianificazione smaltimento
- presidio attuazione disposizioni in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e contatti con referenti manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali
- gestione del personale: turnazioni, ferie, attività e carichi di lavoro, supporto al dirigente nella valutazione; verifica documentazione presentata dai dipendenti del Cpi di Lugo per elaborazione costi trasferte su gestionale dedicato Sap per inserimento e controllo dichiarazioni orari;
- programmazione delle attività e partecipazione al coordinamento dei Responsabili Cpi di ambito territoriale per la condivisione e standardizzazione delle procedure

Direzione Collocamento Mirato di Ravenna

Gestione, coordinamento e monitoraggio di:

- verifiche di ottemperanza e rilascio certificati di ottemperanza di cui alla L.68/99
- autorizzazione esonero parziale dagli obblighi di assunzione
- stipula convenzioni/programmi inserimenti lavorativi disabili ex art. 11 L.68/99
- convenzione trilaterale con commessa di lavoro a cooperativa sociale ex art 22, LR.17/05 o imprese ex art 12 bis L.68/99
- prospetti informativi
- rilascio di nullaosta assunzioni nominative
- servizio incrocio domanda/offerta
- erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili
- erogazione delle misure di politica attiva previste dalla L.R. 14/2015
- avviamenti d'ufficio (numerico) per PP.AA e aziende private
- avviamento dei centralinisti non vedenti
- autorizzazione al computo in quota d'obbligo
- sospensione degli obblighi
- incentivi nazionali e contributi regionali previsti per assunzioni disabili
- gestione del personale (ferie, permessi e trasferte e valutazione del personale in supporto al Dirigente)
-

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Responsabile Cpi di Lugo
03.11.2015	31.05.2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	CPI DI LUGO -Provincia di Ravenna
		Comune:	LUGO
		NOTE:	
		Attività o settore:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Tecnico dei servizi per l'impiego
29.12.2009	02.11.2015	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	tempo indeterminato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	CPI DI LUGO _PROVINCIA RAVENNA
		Comune:	LUGO
		NOTE:	
		Attività o settore:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Tecnico dei servizi per l'impiego
29.12.2006	28.12.2009	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	tempo determinato
		Livello Economico:	D1
		Ente:	CPI DI LUGO-PROVINCIA DI RAVENNA
		Comune:	LUGO
		NOTE:	
		Attività o settore:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento
Gennaio 2002	Dicembre 2006	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione Coordinata continuativa e a progetto
		Livello Economico:	
		Ente:	CPI DI LUGO – PROVINCIA DI RAVENNA
		Comune:	LUGO
		NOTE:	

	Attività o settore:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
	Tipo	
	Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente per l'orientamento, informazione e gestione risorse informative
Febbraio 2000	Dicembre 2001	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Partita Iva e collaborazione coordinata continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	CPI DI LUGO e INFORMAGIOVANI LUGO-- Cpfp di Bagnacavallo e Cooperative Libra
		Comune:	LUGO
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Coordinatrice e consulente per l'orientamento presso il Centro Informagiovani del Comune di Lugo
Settembre 1993	Dicembre 2000	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Prestazione Occasionale e Partita Iva
		Livello Economico:	
		Ente:	INFORMAGIOVANI DI LUGO -Cooperativa Libra di Ravenna
		Comune:	LUGO
		NOTE:	
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	

- *Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente*

Tecnico dei servizi per l'impiego

- progettazione, organizzazione e allestimento dell'area Informazione del Centro per l'impiego di Lugo, catalogazione dei materiali cartacei su lavoro, formazione e professioni, produzione di schede informative, ricerca e organizzazione delle informazioni (concorsi pubblici, corsi di formazione professionale, rassegna stampa di offerte di lavoro di agenzie di lavoro interinali, centri impiego di province limitrofe, di Eures...), attivazione e gestione dei rapporti con enti e servizi del territorio, predisposizione e collocazione della segnaletica dei diversi servizi interni,
- accoglienza degli utenti, analisi della domanda e gestione del colloquio informativo, rinvio ai servizi interni ed esterni,
- supporto agli utenti nell'auto-consultazione dei materiali informativi
- gestione colloqui di orientamento individuali e di gruppo ai sensi del Dlgs 181/2000 come modificato dal D.Lgs 297/02 con utenti in stato di disoccupazione

Coordinatrice e consulente per l'orientamento presso il Centro Informagiovani del Comune di Lugo e Cpi di Lugo

- organizzazione delle attività del servizio
- coordinamento del gruppo di lavoro e relazioni con i committenti
- gestione del budget programmazione annuale delle attività
- conduzione di colloqui individuali di orientamento formativo e professionale
- accoglienza dei clienti, ascolto della domanda e gestione del colloquio informativo, rinvio ai servizi del territorio, supporto nella consultazione delle informazioni,
- ricerca e organizzazione delle informazioni e produzione materiali informativi su lavoro, formazione, profili professionali, appuntamenti del tempo libero, vacanze studio-linguistiche, volontariato, servizio civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 2006	Grado:	MASTER DI SECONDO LIVELLO
	Titolo:	Sistemi e Tecnologie della Comunicazione nelle Organizzazioni
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA
Data: 2000	Grado:	QUALIFICA QUARTO LIVELLO EUROPEO
	Titolo:	Operatore di Orientamento
	Istituto:	SFERA SCARL BOLOGNA
Data: 1991	Grado:	LAUREA QUADRIENNALE
	Titolo:	Laurea in Lingue e Letterature Straniere
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VENEZIA
Data: 1985	Grado:	DIPLOMA
	Titolo:	Diploma di Licenza Linguistica
	Istituto:	LICEO SCIENTIFICO GREGORIO RICCI CURBASTRO DI LUGO

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Marzo 2021	Al Gennaio 2022	Percorso Formativo:	Formazione Atelier Base- Ambiente di Training e E-learning per il Lavoro e l'Inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	8 moduli da 4 ore
		Descrizione corso	LEP Servizi per l'impiego in base a normativa nazionale e regionale
		Note Corso	32 ore
		Ente Prom:	Assistenza Tecnica Agenzia Regionale Lavoro
		Località:	Piattaforma Teams

Dal Maggio 2021	Al Novembre 2021	Percorso Formativo:	Formazione Responsabili CPI e CM
		Modulo:	15 incontri da 3 ore
		Descrizione corso	Indicazioni operative per attuazione delle prestazioni ex DGR 1959/2016
		Note Corso	45 ore circa
		Ente Prom:	Assistenza Tecnica Agenzia Regionale Lavoro
		Località:	Piattaforma Teams

Dal Giugno 2021	Al Giugno 2021	Percorso Formativo:	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	8 ore
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	Piattaforma Self

Dal Giugno 2020	Al Giugno 2020	Percorso Formativo:	Corso base sul sistema di Prevenzione della Corruzione nella PA
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	4 ore
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	Piattaforma Self

Dal 27 Maggio 2020	Al 28 Maggio 2020	Percorso Formativo:	Corso di formazione aggiuntiva per preposti ai sensi del Dlgs 81/08 (art 37) e s.m.i.-
		Modulo:	2 incontri
		Descrizione corso	CORSO PREPOSTI
		Note Corso	8 ore
		Ente Prom:	IGEAM ACADEMY SRL
		Località:	Piattaforma teams

Dal Novembre 2019	Al Dicembre 2019	Percorso Formativo:	Percorso di formazione generale in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro
		Modulo:	6 unità didattiche
		Descrizione corso	
		Note Corso	8 ore
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	Piattaforma self

Dal Ottobre 2019	Al Ottobre 2019	Percorso Formativo:	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	4 ore
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna

		Località:	Piattaforma Self
--	--	-----------	------------------

Dal Giugno 2019	Al Luglio 2019	Percorso Formativo:	La trasparenza in Regione Emilia-Romagna
		Modulo:	5 moduli
		Descrizione corso	
		Note Corso	14 ore
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	Piattaforma Self

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE OTTIMO

FRANCESE INTERMEDIO

Altre LINGUE TEDESCO E RUSSO BASE

ALTRE COMPETENZE INFORMATICHE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Conoscenza del sistema operativo Windows, utilizzo degli applicativi Word, Excel e del programma Siler in uso presso i Centri per l'Impiego.

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

03.03.2022

COGNOME E NOME

SAVORANI MADDALENA

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Scandellari Eugenia

Email: eugenia.scandellari@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato Area Centro 2 – Centro per l'impiego di Castelfranco Emilia (MO)
Incarico attuale	Responsabile del Centro per l'impiego di Castelfranco Emilia (MO)

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022	31/12/2024	Incarico di direzione CPI Castelfranco Emilia (MO)

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Organizzazione delle attività del Centro per l'impiego e del personale assegnato.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in politiche del lavoro
01/10/2019	oggi	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D2 (dal 01/01/2021)
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	Castelfranco Emilia (MO)
		NOTE:	Responsabile del Centro per l'impiego di Castelfranco Emilia
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Politiche del lavoro

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in politiche del lavoro
01/08/2016	30/09/2019	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Comune:	Modena
		NOTE:	Da gennaio 2017 assegnata al Centro per l'impiego di Modena con funzioni di viceresponsabile del Centro.
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Politiche del lavoro

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in politiche del lavoro
01/03/2014	31/07/2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TD
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Modena
		Comune:	Modena (MO)

NOTE:	Servizio Politiche del Lavoro - U.O. coordinamento progetti e servizi
Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
Tipo	Ente pubblico
Settore economico:	Politiche del lavoro

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in politiche del lavoro
20/05/2005	31/12/2013	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione coordinate e continuativa
		Livello Economico:	-
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Modena
		Comune:	Modena
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	Ente pubblico
		Settore economico:	Politiche del lavoro

Dal	Al	Qualifica professionale:	Responsabile di progetto Area Formazione, politiche attive e progetti internazionali
01/05/2000	31/05/2005	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Libera professionista
		Livello Economico:	-
		Ente:	Sistema Imprese Sociali
		Comune:	Milano
		NOTE:	
		Attività o settore:	Formazione
		Tipo	Consorzio di cooperative sociali
		Settore economico:	Formazione professionale

Dal	Al	Qualifica professionale:	Responsabile di progetto
01/01/1999	31/12/2009	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Libera professionista
		Livello Economico:	-
		Ente:	Formaper
		Comune:	Milano
		NOTE:	
		Attività o settore:	Ricerca e formazione
		Tipo	Azienda Speciale Camera di Commercio
		Settore economico:	Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 01/10/2021	Grado:	Master Universitario di primo livello
	Titolo:	Diritto dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro
	Istituto:	Università degli studi di Bologna
Data: 16/10/1998	Grado:	Diploma di laurea vecchio ordinamento
	Titolo:	Laurea in Scienze Politiche
	Istituto:	Università degli studi di Bologna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Novembre 2020	Al Ottobre 2021	Percorso Formativo:	ATELIER – Ambiente di Training e E-learning per il Lavoro e l’Inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	Sviluppo professionale per la qualificazione dei servizi per il lavoro: percorso per gli operatori
		Descrizione corso	Percorso formativo su contenuti e modalità di erogazione dei servizi dei Centri per l’impiego in Emilia Romagna
		Note Corso	
		Ente Prom:	Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna
		Località:	A distanza

Dal Marzo 2021	Al Marzo 2021	Percorso Formativo:	FORPLUS Emilia Romagna
		Modulo:	L’accesso ai servizi e l’inserimento socio-lavorativo della popolazione migrante
		Descrizione corso	Durata 14 ore
		Note Corso	
		Ente Prom:	ANPAL
		Località:	A distanza

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Livello intermedio

TEDESCO Livello elementare

SPAGNOLO Livello elementare

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

COGNOME E NOME

Firmato digitalmente

Castelfranco Emilia, 01/03/2022

SCANDELLARI EUGENIA

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Serena Elena

Email: elenaserena@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Contratto a tempo indeterminato Centro per l'Impiego di Fiorenzuola d'Arda
Incarico attuale	PO di Direzione Centro per l'Impiego di Fiorenzuola d'Arda dal 01/02/2023

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
09/2018	31/01/2023	Assistente Politiche del Lavoro e Specialista in Politiche del Lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Assistente politiche del lavoro e Specialista politiche del lavoro Specialista in politiche del lavoro alle dirette dipendenze della P.O. Coordinamento Servizi per l'impiego di ce di supporto al Dirigente con le seguenti funzioni:

- attività di incrocio domanda/offerta di lavoro per il servizio ordinario: contatti aziende; supporto alle aziende nella fase di accesso al servizio; consulenza sulla contrattualistica e su incentivi; pubblicazione offerte di lavoro; analisi delle candidature ricevute; controllo preventivo vacancy.
- attività di incrocio domanda/offerta di lavoro per il collocamento mirato: colloqui di orientamento con l'utente per l'individuazione dei fabbisogni, rapporti con aziende e consulenti, preselezione, monitoraggio andamento degli inserimenti. Analisi prospetti informativi, monitoraggio ed elaborazione dati in stretta collaborazione con la PO del collocamento mirato.
- 2021: coordinatore del gruppo di lavoro incrocio domanda/offerta di lavoro per l'Ambito ovest. Elaborazione proposte volte al miglioramento del servizio.
- supporto all'attività di organizzazione degli uffici per l'avvio del programma Gol: partecipazione alle riunioni di coordinamento, stesura di bozze delle linee guida come da indicazioni del Dirigente.
- formazione al personale neoassunto e ai navigator sull'incrocio domanda offerta di lavoro e sull'utilizzo del portale Lavoro per te. Predisposizione materiale di supporto e di prove pratiche.
- consulenza alle Pubbliche amministrazioni per la stesura di progetti di formazione lavoro; predisposizione bozze ddetermine di approvazione.
- supporto alla P.O. di coordinamento in attività di monitoraggio dati, organizzazione eventi, mailing per attività di comunicazione istituzionale.
- 2020: collaborazione nel processo di approvazione delle domande di Cigs – Covid

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento e servizio preselezione
2017	2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato
		Ente:	Winner Mestieri Emilia Romagna Soc. Coop sociale
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Commercio

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento e servizio preselezione
2016	2016	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato
		Ente:	Tempor Spa Agenzia per il lavoro
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Commercio

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento e servizio preselezione
2009	2015	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Ente:	Workopp Spa
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Commercio

Dal	Al	Qualifica professionale:	Impiegata commerciale
2008	2008	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione a tempo determinato
		Ente:	Raggio di sole Spa
		Comune:	Fiorenzuola d'Arda
		Attività o settore	Alimentare

Dal	Al	Qualifica professionale:	Impiegata ufficio del personale
2007	2007	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Ente:	Mete Srl
		Comune:	Fiorenzuola d'Arda
		Attività o settore:	Medicina del lavoro

Dal	Al	Qualifica professionale:	Assistente di filiale e responsabile commerciale
2000	2007	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo indeterminato
		Ente:	Vedior Spa
		Comune:	Cremona e Piacenza
		Attività o settore:	Agenzia per il lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

- Attività c/o il Centro per l'impiego della Provincia di Piacenza:

Orientamento: Conduzione di colloqui orientativi ai sensi del D.lgs. 297/2002: lettura dei bisogni dell'utente; erogazione di informazione volte a favorire l'inserimento lavorativo ed a supporto della ricerca attiva del lavoro; supporto nella stesura del curriculum vitae.

Incrocio domanda/offerta nell'ambito del collocamento mirato ed ordinario: contatti aziende; supporto alle aziende nella fase di accesso al Servizio; consulenza contrattualistica; analisi delle competenze possedute dagli utenti in relazione alle richieste delle aziende; contatto con utenti.

Tirocini: contatto con aziende; stesura dei progetti formativi in collaborazione con i tutors aziendali; partecipazione alle visite in azienda per rilevare le competenze acquisite dal tirocinante; predisposizione dichiarazioni di competenza; reportistica.

- Vedior Spa c/o le filiali di Cremona e Piacenza

Recruiting e selezione del personale; amministrazione del personale; consulenza ad aziende clienti; formazione neoassunti.

Da febbraio 2005 responsabile commerciale di una nuova filiale in start-up: sviluppo e monitoraggio portafoglio clienti, gestione rapporti con la clientela, promozione dell'azienda sul territorio, associazioni di categoria, enti pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data:1997	Grado:	Laurea
	Titolo:	Laurea in Psicologia del Lavoro e delle organizzazioni
	Istituto:	Università degli Studi di Padova
Data:	Grado:	Diploma
	Titolo:	Ragioneria
	Istituto:	Istituto tecnico commerciale E. Beltrami - Cremona

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Aggiornamento costante sulla normativa relativa ai temi trattati nell'attività dei Centri per l'Impiego
Partecipazione a corsi sulla sicurezza informatica, lo smartworking, il primo soccorso e antincendio.

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____ Elementare _____

FRANCESE _____ Intermedio _____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Buone competenze nell'utilizzo dei principali programmi del pacchetto Open Office, Internet e posta elettronica.
Utilizzo corrente di gestionali amministrativi (SILER), dei portali regionali (Lavoro per Te) e nazionali (MyANPAL, MyINPS) necessari per l'attività lavorativa svolta presso il Centro per l'Impiego.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Fiorenzuola d'Arda, 20/02/2023

COGNOME E NOME (*stampatello*)

SERENA ELENA

(firmato digitalmente)

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome SERRA TAMARA

Email: tamara.serra@regione.emilia-romagna.it Sesso _F_ Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Contratto a tempo indeterminato, presso Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna - Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Incarico attuale	Posizione organizzativa "TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE"

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/04/2022	in corso	POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE (Specialista amministrativo contabile – cat. D – posizione economica D4)

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Gestione del Trattamento economico e previdenziale coordina e assicura la gestione del trattamento economico e previdenziale del personale, nonché la gestione delle attività fiscali, contributive e assicurative legate al personale, fornisce consulenza e supporto nelle materie di competenza, collabora alle relazioni sindacali.

Principali attività di competenza come da determinazione del Direttore n.998 del 26/7/2021:

- coordina i responsabili delle U.O. rientranti nel proprio ambito di competenze e può assumere la responsabilità diretta di Unità Organizzativa
- fornisce supporto tecnico-giuridico al Responsabile del Servizio di assegnazione e alle altre PO nelle materie di competenza
- assicura la gestione economica e previdenziale del personale, nonché le attività fiscali, contributive e assicurative
- coordina la gestione dei rapporti di lavoro e l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali e normativi
- supporta il Responsabile del Servizio nella predisposizione dei piani del fabbisogno del personale
- cura i rapporti derivanti dalla convenzione sottoscritta con la Regione nelle materie di competenza
- coordina la produzione dei dati relativi al personale da pubblicare sul sito web in applicazione delle normative nazionali e regionali in materia di trasparenza
- elabora o partecipa all'elaborazione di proposte di CCI o di accordi con le RSU e le Organizzazioni sindacali
- collabora nella gestione delle iniziative di benessere e welfare aziendale nell'Ente
- garantisce assistenza per il funzionamento del CUG anche fornendo consulenza nelle ricerche e analisi promosse dal medesimo
- assume la responsabilità dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente.
- esercita le deleghe di funzioni dirigenziali eventualmente conferite, ivi compresa la sottoscrizione dei provvedimenti finali conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza.
- gestisce il personale coordinato compresi gli atti di gestione ordinaria (ferie, permessi, trasferte, ecc.) e collabora al processo di valutazione.
- svolge la funzione di preposto nei confronti del personale diretto e/o coordinato. In tale veste sovrintende, garantisce e controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori degli obblighi in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 81/2008. Frequenta corsi di formazione in materia e segnala tempestivamente eventuali anomalie e/o situazioni di pericolo di cui venga comunque a conoscenza.

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista amministrativo contabile
01/05/2021	31/03/2022	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Contratto a tempo indeterminato
		Livello Economico:	cat. D – posizione economica D4
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Gestione del trattamento economico del personale dell'Agenzia, delle attività fiscali, contributive e assicurative (per quanto di competenza dell'Agenzia in base alla Convenzione sottoscritta in materia con la Regione EmiliaRomagna)
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario - Titolare di posizione organizzativa U.O. Trattamento economico e previdenziale monitoraggio spesa di personale
01/01/2014	30/04/2021	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Contratto a tempo indeterminato
		Livello Economico:	cat. D – posizione economica D4
		Ente:	ASP Città di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Gestione pratiche relative a trattamento economico e previdenziale; predisposizione budget e monitoraggio spesa del personale
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	Azienda pubblica di servizi alla persona

Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore Direttivo - Titolare di posizione organizzativa Ufficio Personale
01/01/2001	31/12/2013	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Contratto a tempo indeterminato
		Livello Economico:	Cat. D – posizione economica D1 fino al 31/10/2007 - Cat. D – posizione economica D3 fino al 31/12/2013 - Cat. D – posizione economica D4
		Ente:	ASP POVERI VERGOGNOSI
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Gestione pratiche relative a trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale, gestione delle procedure concorsuali. Supporto al Servizio Agrario per il trattamento economico dei salariati agricoli
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	Azienda pubblica di servizi alla persona

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data:	Grado:	Diploma
	Titolo:	Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere
	Istituto:	Istituto Tecnico Commerciale Mercantile Statale "G. Marconi" di Bologna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 11/01/2022	Al 11/01/2022	Percorso Formativo:	Prescrizione contributi ex INPDAP: regolarizzazioni da fare nel 2022 e pagamenti delle P.A.
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	SOI seminari
		Località:	

Dal 11/10/2021	Al 11/10/2021	Percorso Formativo:	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - Rischio Basso
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	
Dal 06/09/2021	Al 06/09/2021	Percorso Formativo:	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali - Agenzie Ed.02
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna
		Località:	
Dal 10/06/2021	Al 10/06/2021	Percorso Formativo:	Silenzio assenso per l'adesione al fondo Perseo Sirio. Come gestire gli assunti dal 1° gennaio 2019
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	ABC SERVIZI s.r.l.
		Località:	
Dal 10/10/2019	Al 09/07/2020	Percorso Formativo:	Previdenza – Corso di aggiornamento 2018/2019
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Futura S.p.A.
		Località:	
Dal 19/06/2020	Al 19/06/2020	Percorso Formativo:	Trasparenza nella Pubblica Amministrazione
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Regione Emilia Romagna
		Località:	
Dal 16/06/2020	Al 16/06/2020	Percorso Formativo:	Il Conto annuale 2019. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, il modello di rilevazione, o controlli e le criticità riscontrate nel censimento
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Pubbliformez
		Località:	

Dal 06/04/2020	Al 06/04/2020	Percorso Formativo:	GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO NELLA EMERGENZA COVID-19. Decreto Cura Italia (DL 18/2020) Lo smart working, le assenze obbligatorie, orario di lavoro, la malattia e le ferie obbligate. I provvedimenti governativi, regionali, prefettizi
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Format s.r.l.
		Località:	

Dal 09/05/2019	Al 09/05/2019	Percorso Formativo:	La redazione del registro dei trattamenti – Regolamento Privacy
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Lepida
		Località:	

Dal 07/05/2019	Al 07/05/2019	Percorso Formativo:	Il Conto annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Pubbliformez
		Località:	

Dal 26/02/2019	Al 26/02/2019	Percorso Formativo:	La previdenza complementare e il Fondo Perseo Sirio nella Legge di Bilancio 2018 e nel contratto
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Futura S.p.A.
		Località:	

Dal 16/11/2018	Al 14/12/2018	Percorso Formativo:	Excel base
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Insegno
		Località:	

Dal 06/11/2018	Al 20/11/2018	Percorso Formativo:	Access base
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Insegno
		Località:	

Dal 11/10/2018	Al 16/5/2019	Percorso Formativo:	Previdenza – Corso di aggiornamento 2018/2019
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Futura S.p.A.
		Località:	

Dal 03/05/2018	Al 03/05/2018	Percorso Formativo:	Il Conto annuale 2017: La rilevazione del conto annuale tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Pubbliformez
		Località:	

Dal 05/04/2018	Al 05/04/2018	Percorso Formativo:	Il Nuovo CCNL 2016 – 2018
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Training
		Località:	

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE __Elementare

FRANCESE __ Elementare

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Buona conoscenza del pacchetto Office e degli applicativi informatici in uso nel proprio ambito lavorativo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e
 premi
 Appartenenza a
 gruppi/
 Associazioni
 Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Bologna, 21/4/2022

COGNOME E NOME (*stampatello*)

SERRA TAMARA

(documento firmato digitalmente)

INFORMAZIONI PERSONALI: Spaggiari Maria Alda

Email: mariaalda.spaggiari@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità : Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo Indeterminato Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna – Area Centro 2
Incarico attuale	Responsabile della Posizione Organizzativa Direzione Cpi Scandiano

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022	Ad oggi	Responsabile della Posizione Organizzativa Direzione Cpi Scandiano
01/06/2018	31/12/2021	Responsabile del Centro per l'Impiego di Scandiano

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore Amministrativo
30/04/2014	31/05/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D
		Ente:	Provincia di Reggio Emilia
		Comune:	
		NOTE:	Servizio Lavoro, Formazione e Diritti di Cittadinanza
		Attività o settore:	Responsabile U.O. Coordinamento Giuridico, Amministrativo ed Informatico
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore Amministrativo
24/10/2002	29/04/2014	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D
		Ente:	Provincia di Reggio Emilia
		Comune:	
		NOTE:	Servizio Lavoro, Formazione e Diritti di Cittadinanza
		Attività o settore:	Responsabile del Centro per l'Impiego di Scandiano
		Tipo	Ente Pubblico
		Settore economico:	Pubblica Amministrazione

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 1988	Grado:	Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento
	Titolo:	Laurea in Pedagogia
	Istituto:	Università degli Studi di Parma
Data:	Grado:	
	Titolo:	
	Istituto:	

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Giugno 2021	Al Febbraio 2022	Percorso Formativo:	Sicurezza Informatica
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	

Dal Giugno 2021	Al Giugno 2021	Percorso Formativo:	Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Agenzia Regionale Lavoro ER
		Località:	

Dal Febbraio 2021	Al Febbraio 2021	Percorso Formativo:	ForPlus Emilia Romagna – Reddito di Cittadinanza
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Anpal Servizi
		Località:	

Dal Gennaio 2021	Al Dicembre 2021	Percorso Formativo:	ATELIER Ambiente di Training e E- Lerning per il Lavoro e l'Inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	SCS
		Località:	

Dal Giugno 2020	Al Giugno 2020	Percorso Formativo:	Corso di base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.
Modulo:			
Descrizione corso			
Note Corso			
Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna		
Località:			

Dal Maggio 2020	Al Maggio 2020	Percorso Formativo:	Corso di Formazione Aggiuntiva per Preposti
Modulo:			
Descrizione corso			
Note Corso			
Ente Prom:	IGEAM		
Località:			

Dal Aprile 2020	Al Aprile 2020	Percorso Formativo:	La Trasparenza in Regione Emilia- Romagna
Modulo:			
Descrizione corso			
Note Corso			
Ente Prom:	Regione Emilia Romagna		
Località:			

Dal Novembre 2019	Al Dicembre 2019	Percorso Formativo:	Percorso di Formazione Generale in tema di Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro
Modulo:			
Descrizione corso			
Note Corso			
Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna		
Località:			

Dal Novembre 2019	Al Novembre 2019	Percorso Formativo:	La nuova Disciplina in tema di Protezione dei Dati Personalini
Modulo:			
Descrizione corso			
Note Corso			
Ente Prom:	Regione Emilia-Romagna		
Località:			

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE _____

FRANCESE _____

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE : Competenze Digitali : Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)/ Posta elettronica.

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Scandiano, 4 marzo 2022

COGNOME E NOME

SPAGGIARI MARIA ALDA

Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Stoppa Valentina

Email: valentina.stoppa@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo Indeterminato. Agenzia Regionale per il Lavoro ER - Centro per l'Impiego di Ravenna
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Direzione Centro per l'Impiego di Ravenna

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/05/2019	31/12/2024	Posizione Organizzativa - Direzione Centro per l'Impiego di Ravenna
01/06/2018		Responsabile Centro per l'Impiego di Ravenna

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Organizzazione e gestione del personale assegnato al Centro per l'Impiego di Ravenna e sede operativa di Cervia
 Programmazione, supervisione e controllo delle procedure amministrative relative allo stato di disoccupazione del collocamento ordinario e del collocamento mirato e alle richieste di accesso agli atti
 Gestione procedure di avviamento a selezione presso le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 16 L. 56/87
 Pianificazione e supervisione delle attività di incrocio domanda/offerta di lavoro rivolte alle aziende per l'intero territorio provinciale
 Pianificazione e supervisione delle attività di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'erogazione di politiche attive per il lavoro, compreso il programma Garanzia Giovani e Assegno di Ricollocazione
 Gestione delle relazioni con i soggetti pubblici e privati territoriali accreditati per i servizi per il lavoro
 Gestione delle relazioni con i servizi sociali e sanitari del territorio nel processo di attuazione della LR14/2015 e del Fondo Regionale Disabili
 Partecipazione al tavolo di coordinamento ambito territoriale Area Nord per la valutazione e la definizione di strategie di lavoro condivise

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Responsabile Centro per l'Impiego di Ravenna
02/02/2004	31/05/2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Provincia di Ravenna
		Comune:	Ravenna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Operatore dei Servizi per l'impiego
02/01/2002	01/02/2004	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Collaborazione Coordinata e Continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Provincia di Ravenna
		Comune:	Lugo
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica Amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Responsabile di Filiale
02/05/2000	31/10/2001	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo Indeterminato
		Livello Economico:	3
		Ente:	Vedior Lavoro Temporaneo
		Comune:	Sede di Ravenna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Terziario
		Tipo	Somministrazione Lavoro Interinale
		Settore economico:	

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Operatore dei Servizi per l'impiego:

Accoglienza delle imprese: analisi del fabbisogno di professionalità e individuazione delle strategie di ricerca, prima informazione sulle tipologie contrattuali
 Reclutamento e preselezione del personale secondo le modalità concordate con l'Azienda
 Selezione del personale: preparazione griglia di intervista e valutazione, conduzione di colloqui di selezione, valutazione dei candidati
 Colloqui di preselezione con occupati e disoccupati e inserimento dei curricula in banca dati
 Azioni di marketing presso le Aziende del territorio e creazione data base
 Registrazione informazioni e richieste di personale nei supporti informatici
 Raccolta e interpretazione dati di monitoraggio

Responsabile di Filiale per Vedior Lavoro Temporaneo:

Gestione e coordinamento del personale e delle attività di filiale
 Controllo di gestione amministrativo-contabile della filiale
 Supervisione della gestione amministrativa del personale temporaneo
 Selezione del personale temporaneo
 Sviluppo e monitoraggio portafoglio clienti
 Gestione rapporti con la clientela, associazioni di categoria, enti pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 2000	Grado: Titolo: Istituto:	Master Master in Comunicazione pubblica e pubbliche relazioni Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino (SAA)
Data: 1999	Grado: Titolo: Istituto:	Laurea quadriennale Laurea in Filosofia Università degli Studi di Bologna
Data: 1992	Grado: Titolo: Istituto:	Diploma Diploma di maturità classica Liceo Classico Dante Alighieri di Ravenna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal 04/2021	Al 11/2021	Percorso Formativo:	«Indicazioni Operative» per l'attuazione delle prestazioni ex 1959/2016
		Modulo:	
		Descrizione corso	Percorso di progettazione organizzativa relativa alle prestazioni erogate dai Centri per l'Impiego
		Note Corso	
		Ente Prom:	SCS Consulting
		Località:	

Dal 01/2021	Al 11/2021	Percorso Formativo:	ATELIER – Ambiente di Training e E-learning per il Lavoro e l'Inclusione in Emilia Romagna
		Modulo:	base
		Descrizione corso	Le prestazioni essenziali dei Servizi per il Lavoro in base alla normativa nazionale e regionale
		Note Corso	
		Ente Prom:	SCS Consulting
		Località:	

Dal 11/2021	Al 11/2021	Percorso Formativo:	Percorso formativo Sicurezza e Smart working: training di formazione e addestramento in RER
		Modulo:	Ed.1
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	

Dal 06/2021	Al 06/2021	Percorso Formativo:	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della Regione Emilia-Romagna
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	

Dal 07/2019	Al 07/2019	Percorso Formativo:	La Trasparenza in Regione Emilia-Romagna
		Modulo:	
		Descrizione corso	

		Note Corso	
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in
		Località:	

Dal 01/2017	Al 01/2017	Percorso Formativo:	Intelligenza Emotiva applicata per il benessere e l'efficacia lavorativa
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	Per Lab Laboratorio di Psicologia, Emozioni & Ricerca
		Località:	

Dal 07/2015	Al 07/2015	Percorso Formativo:	Il Codice di Comportamento
		Modulo:	
		Descrizione corso	Prevenzione della Corruzione; I doveri dei dipendenti; I doveri dei Dirigenti
		Note Corso	
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	

Dal 07/2014	Al 07/2014	Percorso Formativo:	La Sicurezza sul Lavoro nella Pubblica Amministrazione
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	SELF Sistema di E-Learning Federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia Romagna
		Località:	

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE Intermedio

FRANCESE Base

ALTRE COMPETENZE Informatiche

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

Conoscenza del sistema operativo Windows, in particolare degli applicativi Word, Access, Excel e del programma Siler in uso presso i Centri per l'Impiego

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Capo Scout Gruppo Ravenna 5, Ravenna

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Ravenna, 02/03/2022

COGNOME E NOME (*stampatello*)

Stoppa Valentina

(firmato digitalmente)

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome TASSINARI SARA

Email: sara.tassinari@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato Ambito territoriale Ferrara
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Centro Impiego Alto Ferrarese

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022		Posizione Organizzativa Centro Impiego Alto Ferrarese – Agenzia Emilia Romagna Lavoro
01/06/2018	31/12/2021	Responsabile Ufficio Centro Impiego Alto Ferrarese- Agenzia Emilia Romagna Lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal 01/09/2000	Al 31/05/2018	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D5
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	
		NOTE:	Responsabile Centro Impiego Alto Ferrarese
		Attività o settore:	Servizio Politiche del Lavoro
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 01/09/1997	Al 31/08/2000	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	Ferrara
		NOTE:	ufficio Programmazione
		Attività o settore:	Servizio Formazione Professionale
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 20/05/1996	Al 31/08/2000	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	Cento
		NOTE:	"segretario scolastico" presso ITC Burgatti Cento (Fe)
		Attività o settore:	Servizio Pubblica Istruzione
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 06/11/1995	Al 19/05/1996	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D
		Ente:	Università degli Studi di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Segretario di dipartimento
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

a.a. 2020/21	Grado:	MASTER I LIVELLO
	Titolo:	DIRITTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
a.a. 1990/91	Grado:	DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
	Titolo:	ECONOMIA E COMMERCIO
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
a.s. 1985/86	Grado:	DIPLOMA DI MATURITA'
	Titolo:	INDIRIZZO CLASSICO
	Istituto:	LICEO CEVOLANI CENTO (FE)

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Percorso Formativo:	
		Modulo:	
		Descrizione corso	
		Note Corso	
		Ente Prom:	
		Località:	
		Località:	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

CENTO , 02/03/2022

TASSINARI SARA
Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome TERENZI CADIA

Email: cadia.terenzi@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Tempo indeterminato Ambito territoriale Ferrara
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Centro Impiego Ferrara

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/01/2022		Posizione Organizzativa Centro Impiego Ferrara – Agenzia Emilia Romagna Lavoro
01/06/2018	31/12/2021	Responsabile Ufficio Centro Impiego Ferrara- Agenzia Emilia Romagna Lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal 01/05/2016	Al 31/05/2018	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	
		NOTE:	Responsabile Centro Impiego Ferrara
		Attività o settore:	Servizio Politiche del Lavoro
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 18/12/2002	Al 30/04/2016	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	Ferrara
		NOTE:	Ufficio Servizio per le imprese
		Attività o settore:	Servizio Politiche del Lavoro
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 26/11/1999	Al 17/12/2002	Qualifica professionale:	istruttore amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C
		Ente:	Provincia di Ferrara
		Comune:	Ferrara
		NOTE:	Assistente amministrativo presso "ufficio datori di lavoro" Centro Impiego di Ferrara
		Attività o settore:	Servizio Politiche del Lavoro
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

Dal 20/03/1989	Al 25/11/1999	Qualifica professionale:	istruttore amministrativo
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	C
		Ente:	Ministero del Lavoro Sezione circoscrizionale di Ferrara
		Comune:	Ferrara
		NOTE:	Assistente amministrativo presso ufficio datori di lavoro
		Attività o settore:	
		Tipo	
		Settore economico:	Pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

27/07/1978	Grado:	DIPLOMA DI Maturità'
	Titolo:	LINGUISTICA
	Istituto:	ISTITUTO ITALIA DI TIVOLI (ROMA)
	Grado:	
	Titolo:	
	Istituto:	
	Grado:	
	Titolo:	
	Istituto:	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ferrara , 02/03/2022

TERENZI CADIA
Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome TREOSSI ANNA

Email: anna.treossi@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	A tempo indeterminato assegnata al Servizio Integrativo Politiche del lavoro
Incarico attuale	Posizione organizzativa "Sistema informativo lavoro e comunicazione"

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
01/08/2020	oggi	Incarico di Posizione organizzativa "Sistema informativo lavoro e comunicazione"
01/01/2015	31/12/2019	Capo-servizio "Personale e organizzazione" (posizione organizzativa) presso Unione della Romagna Faentina
01/11/2014	31/12/2014	Responsabile del Servizio associato personale (Posizione organizzativa apicale) presso Unione della Romagna Faentina
01/04/2013	31/10/2014	Incarico di Posizione organizzativa "Personale"
01/12/2005	31/03/2013	Incarico di Alta professionalità "Formazione, organizzazione e sistema professionale" presso Provincia di Ravenna
13/03/2000	31/12/2003	Incarico di Responsabile del Centro per l'impiego di Ravenna (specifica responsabilità)

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Coordinamento del personale assegnato e responsabilità dei procedimenti di competenza dell'unità organizzativa coordinata

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Sviluppo risorse e servizi di integrazione – Specialista amministrativo contabile
Dal 01/01/2020	ad oggi	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	Cat. D
		Ente:	Agenzia Regionale per il Lavoro
		Comune:	Bologna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario amministrativo-contabile
Dal 01/11/2014	al 31/12/2019	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	Cat. D
		Ente:	Unione della Romagna Faentina
		Comune:	Faenza
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica amministrazione
		Tipo	

		Settore economico:	
--	--	--------------------	--

Dal	Al	Qualifica professionale:	Funzionario economico, contabile, amministrativo
Dal 15/03/2000 al 31/10/2014		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	Cat. D
		Ente:	Provincia di Ravenna
		Comune:	Ravenna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo tecnico – area formazione
Dal 01/04/1998 al 14/03/2000		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	Cat. D
		Ente:	Consorzio Provinciale per la Formazione Professionale
		Comune:	Ravenna
		NOTE:	
		Attività o settore:	Pubblica amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente
Dal 1990	Al 1998	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Lavoro autonomo
		Livello Economico:	
		Ente:	Vari centri di formazione professionale
		Comune:	
		NOTE:	
		Attività o settore:	Formazione professionale
		Tipo	
		Settore economico:	

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 12/09/1996	Grado:	3 ciclo
	Titolo:	Dottore di ricerca in Sociologia e politiche sociali

	Istituto:	Università di Bologna
Data: 21/02/1991	Grado:	Laurea (vecchio ordinamento)
	Titolo:	laurea in scienze politiche
	Istituto:	università di Bologna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Ho seguito con regolarità corsi e seminari di aggiornamento sui temi di cui mi sono occupata nel corso delle varie esperienze lavorative: lavoro in rete in ambito educativo e sociale, gestione del personale, organizzazione e ottimizzazione dei processi di lavoro, project management.

Ho frequentato molti corsi di formazione ed effettuato stage all'estero (presso CIBC di Bourges e CIO di Brest) sui temi dell'orientamento scolastico e professionale e dei Bilanci di competenze.

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE elementare

FRANCESE ottimo

Altre LINGUE _____

ALTRE COMPETENZE _____

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- 2002 (insieme a G. Fabbri), *Servizi pubblici per l'impiego in Provincia di Ravenna*, in "Diritto e pratica del lavoro" n. 32
- 2001 *L'accoglienza nell'esperienza del CPI di Ravenna - L'orientamento nel Centro per l'impiego di Ravenna*, in "Servizi per l'impiego" luglio/dicembre 2001 - Maggioli editore
- 1995 (insieme a C. Landuzzi e A. Tarozzi), *Tra luoghi e generazioni. Migrazioni africane in Italia e in Francia*, L'Harmattan Italia, Torino
- 1995 (insieme ad E. Ravetta), *Orientamento e lingua italiana per lavoratori stranieri*, FrancoAngeli, Milano
- 1994 *Problematiche dello sviluppo socio-economico delle aree collinari e montane del comprensorio faentino*, Comune di Faenza, Assessorato alle attività economiche
- 1992 *Gli stranieri extracomunitari nel mercato del lavoro faentino*, Edizioni di ricerca, Faenza

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Brisighella, 04/11/2020

COGNOME E NOME (*stampatello*)

ANNA TREOSSI

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome Roberta Verni

Email: roberta.verni@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Contratto a tempo indeterminato Centro per l'Impiego di castel San Giovanni
Incarico attuale	PO di Direzione Centro per l'Impiego di castel San Giovanni

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
09/2018	12/2021	Assistente Politiche del Lavoro e Specialista in Politiche del Lavoro

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Assistente politiche del lavoro e Specialista politiche del lavoro

Specialista in politiche del lavoro: alle dirette dipendenze della P.O. Coordinamento Servizi per l'impiego con le seguenti funzioni:

- attività di informazione di gruppo e conduzione laboratori sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (modalità in presenza e webinar)
- attività di orientamento: colloqui e tutoraggio anche all'interno dei percorsi ADR CIGS
- attività di comunicazione: gestione del sito web dei Centri per l'Impiego, redazione newsletter, predisposizione materiale informativo vario, invio periodico mail per promuovere eventi e servizi partecipazione al gruppo di lavoro sulla comunicazione
- amministratore Siler: partecipazione agli incontri, aggiornamento dei colleghi su modifiche e implementazioni del Siler e Lavoro per Te
- formazione al personale neoassunto e ai navigator sull'utilizzo del portale Lavoro per te
- sviluppo rapporti con i soggetti accreditati area 1 per la realizzazione delle politiche del lavoro

ALTRÉ ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento
2014	2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato
		Ente:	Winner Mestieri
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Commercio

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento
2010	2014	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Tempo determinato
		Ente:	Workopp
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Commercio

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in orientamento
2008	2009	Tipo di Rapporto	Tempo determinato
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Piacenza
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Ente locale

Dal	Al	Qualifica professionale:	Consulente di orientamento
2006	2008	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	Lavoro a progetto
		Livello Economico:	
		Ente:	Consorzio Piacenza Lavoro
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Formazione professionale

Dal	Al	Qualifica professionale:	Specialista in orientamento
2000	2006	Tipo di Rapporto	Tempo determinato
		Ente:	Amministrazione Provinciale di Piacenza
		Comune:	Piacenza
		NOTE:	Attività svolta presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Piacenza
		Attività o settore:	Ente locale

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

Attività di coordinamento e progettazione

- Gennaio 2010 – settembre 2018 Coordinatore di Progetto del servizio di accoglienza/informazione e orientamento: supporto al coordinamento del personale, pianificazione del lavoro degli operatori, gestione agenda e supervisione delle attività, formazione ai nuovi operatori, gestione dei rapporti tra l'Amministrazione Provinciale e il Responsabile dell'appalto, programmazione delle attività da realizzare, implementazione di nuove attività e modalità organizzative a seconda delle esigenze espresse dall'Amministrazione Provinciale e dall'Agenzia Regionale per il Lavoro
- Febbraio 2008 – dicembre 2009 Specialista in attività di orientamento (dipendente TD dell'Amministrazione Provinciale di Piacenza): gestione dei rapporti tra personale esterno all'Amministrazione Provinciale di Piacenza e Responsabile dei Centri per l'Impiego, identificazione delle problematiche nella gestione delle attività di orientamento e incontro domanda offerta e proposta di soluzioni efficaci, coordinamento attività degli operatori e gestione delle sostituzioni del personale in appalto, formazione ai nuovi operatori
- Gennaio 2000 – dicembre 2007 Supporto al Coordinatore delle attività di orientamento dell'Amministrazione Provinciale: implementazione delle attività di accoglienza, informazione, formazione orientativa e orientamento da realizzare presso i Centri per l'Impiego, predisposizione dei materiali informativi, collaborazione alla stesura delle procedure per la Certificazione di Qualità

Orientamento

- Orientamento di primo e secondo livello: conduzione di colloqui di orientamento, percorsi di consulenza orientativa e bilancio di competenze, conduzione gruppi a finalità formativa sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro, produzione e aggiornamento di materiale informativo vario
- Promozione di eventi informativi collettivi (dal 2000 al 2006): supporto all'aggiornamento della pubblicazione "Nuovi Orizzonti" rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado e all'organizzazione del salone dell'orientamento "FuturaInforma"
- Tutoraggio per i ragazzi in obbligo formativo (dal 2000 al 2005): colloqui individuali e di gruppo a finalità informativa rivolti a ragazzi e famiglie, monitoraggio dei percorsi formativi
- Progettazione tirocini formativi (attività svolta fino al 2006): raccolta disponibilità utenti, stesura progetti formativi, visite in azienda per rilevare le competenze acquisite, preparazione della dichiarazione di competenze

Attività di incontro domanda offerta

- Marzo 2008 – luglio 2011 Gestione del servizio incontro domanda offerta rivolto a famiglie in cerca di un assistente
- Familiare gennaio 2000 – Dicembre 2010 Supporto al servizio di incontro domanda offerta: collaborazione con il servizio aziende nell'individuare i parametri per il matching sulla base della richiesta di personale, verifica idoneità dei candidati e conduzione di colloqui di preselezione

Altre attività

- Occasionali collaborazioni con Enti di Formazione professionale per attività di docenza
- Consulente di outplacement

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 2010	Grado:	Formazione post-laurea
	Titolo:	Master di primo livello in formazione e politiche del lavoro
	Istituto:	Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Piacenza
Data:	Grado:	Laurea
	Titolo:	Laurea in Psicologia del Lavoro e dell'organizzazione
	Istituto:	Università degli studi di Bologna
Data:	Grado:	Diploma
	Titolo:	Maturità scientifica
	Istituto:	Liceo Respighi – Piacenza

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Aggiornamento costante sulla normativa relativa ai temi trattati nell'attività dei Centri per l'Impiego

Partecipazione a corsi sulla sicurezza informatica, lo smartworking e il primo soccorso

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)
INGLESE intermedio

ALTRE COMPETENZE

Buona conoscenza dei principali software per ufficio, navigazione web e utilizzo della posta elettronica.

Buona conoscenza delle funzionalità di SILER e altri programmi in uso presso i Centri per l'impiego quali Lavoro per Te e Myanpal

Buona conoscenza del programma Plone per l'aggiornamento delle pagine web del Centro per l'Impiego

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

PIACENZA, 03/03/2022

COGNOME E NOME

VERNI ROBERTA
(firmato digitalmente)

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome VILLA DAVIDE

Email: davide.villa@regione.emilia-romagna.it Sesso M Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO CAT. D3 AMBITO TERRITORIALE OVEST
Incarico attuale	P.O. DIREZIONE CPI PIACENZA

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
18.09.2017	31.12.2021	Responsible Centro per l'Impiego di Castel San Giovanni (Provincia di Piacenza)
01.06.2018	31.12.2021	Referente per i Distretti Ambito Territoriale di Piacenza della programmazione L.R. 14/2015 e membro permanente delle rispettive Equipe Multiprofessionali
02.11.2013	31.05.2016	coordinatore dell'Organismo Tecnico competente per la Valutazione in materia di ripetibilità e di finanziamento pubblico dei tirocini di cui all'art. 25, co.1, LETT. C), della L.R. 1/08/2005, N. 17, come modificata dalla L.R. 19/07/2013, N. 7 (organismo previsto dalla DGR 1472/2013)

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

- Impiego nel servizio Area Ovest–Ambito Territoriale di Piacenza con funzioni di organizzazione/erogazione dei servizi e gestione del personale assegnato.
- Referente della programmazione e attuazione L.R. 14/2015 e membro permanente delle rispettive Equipe Multiprofessionali integrate con i servizi territoriali sociali e sanitari.
- supporto alla programmazione e sviluppo dei rapporti con i soggetti accreditati per la gestione delle politiche attive;
- supporto e monitoraggio nella valutazione delle prestazioni dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese;
- gestione degli adempimenti amministrativi per lo stato di disoccupazione;
- gestione della sottoscrizione del patto di servizio/programma personalizzato ai sensi del D.lgs 150/2015 e relativi adempimenti successivi;
- gestione della presa in carico di utenti ai sensi della legge n. 68/99 e raccordo con i servizi del Collocamento Mirato Disabili;
- gestione degli adempimenti relativi alla presa in carico dei percettori di ammortizzatori in deroga;
- gestione delle procedure per l'avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni di personale (art. 16 Legge 56/67);
- gestione dei servizi informativi a imprese, consulenti e associazioni datoriali in ordine ai rapporti di lavoro, ai tirocini formativi;
- informazione e supporto alle imprese sul servizio incontro domanda-offerta di lavoro;
- gestione del programma Garanzia Giovani;
- gestione del processo di erogazione del servizio per i beneficiari del reddito di cittadinanza e integrazione con i servizi sociali e sanitari sulla gestione delle attività integrate;
- gestione dell'Assegno di Ricollocazione.
- preposto ai sensi del D.lgs 81/2008

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal	Al	Qualifica professionale:	SPECIALISTA ATTIVITA' FORMATIVE
15.04.2008	31.05.2018	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TEMPO INDETERMINATO
		Livello Economico:	D2
		Ente:	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA
		Comune:	PIACENZA
		NOTE:	
		Attività o settore:	U.O. Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego
		Tipo	ISTRUTTORE DIRETTIVO
		Settore economico:	PUBBLICO IMPIEGO

Dal	Al	Qualifica professionale:	ORIENTATORE SENIOR
-----	----	--------------------------	--------------------

02.05.2001	31.12.2006	Tipo di Rapporto: (TD o TI):	COLLABORAZIONE COORDINATA CONTINUATIVA
		Livello Economico:	--
		Ente:	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA
		Comune:	PIACENZA
		NOTE:	CONSULENTE ORIENTAMENTO SCOLASTICO e PROFESSIONALE
		Attività o settore:	ASSESSORATO ISTRUZIONE, FORMAZIONE LAVORO
		Tipo	
		Settore economico:	PUBBLICO IMPIEGO

Principali contenuti degli incarichi svolti, così come descritti dal dipendente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: 2009	Grado:	MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO
	Titolo:	MA.F.POL. - MASTER IN FORMAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO
	Istituto:	UNIVERSITA' CATTOLICA DEL S. CUORE - SEDE DI PIACENZA
Data: 1999	Grado:	LAUREA MAGISTRALE
	Titolo:	LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE – ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI
	Istituto:	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
Data: 1993	Grado:	DIPLOMA DI Maturità'
	Titolo:	Maturità' SCIENTIFICA
	Istituto:	LICEO STATALE "LORENZO RESPIGHI" - PIACENZA

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

2021	Percorso Formativo:	La gestione della crisi e i servizi di supporto per i lavoratori
	Modulo:	
	Descrizione corso	PON SPAO
	Note Corso	
	Ente Prom:	ANPAL – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	Località:	

2021	Percorso Formativo:	Misure di conciliazione (Lep J)
	Modulo:	
	Descrizione corso	PON SPAO
	Note Corso	
	Ente Prom:	ANPAL – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	Località:	

2021	Percorso Formativo:	Reddito di cittadinanza
	Modulo:	
	Descrizione corso	PON SPAO
	Note Corso	

	Ente Prom:	ANPAL – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
	Località:	

Dal 2021	Percorso Formativo:	Aetelier
	Modulo:	
	Descrizione corso	Sviluppo professionale per la qualificazione dei servizi per il lavoro
	Note Corso	8 moduli
	Ente Prom:	Agenzia Regionale Lavoro – Emilia Romagna
	Località:	

**COMPETENZE
PERSONALI**

Altre lingue LIVELLO (Ottimo/intermedio/Elementare)

INGLESE intermedio

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze, così come descritte dal dipendente

- Sono in grado di utilizzare il sistema operativo Windows e i diversi applicativi del pacchetto Office365: conoscenza evoluta di Excel, che utilizzo spesso per elaborazione di report e tabelle per sintetizzare i dati e flussi informativi.
- Posseggo una conoscenza di base di MsAccess e dell'architettura di costruzione di un database.
- Sono in grado di utilizzare, come utente professionale i sistemi operativi dei servizi per l'impiego (SILER, SARE, LAVOROXTE, gli applicativi e ambienti di cooperazione connessi a tali sistemi).
- Autonomia nell'utilizzo di programmi per elaborazione digitale di immagini: Photo Express, Photo Editor.
- Nel periodo della pandemia sono stato nominato dall' Amministrazione Regionale guida digitale per facilitare l'utilizzo degli strumenti digitali e semplificare i processi di lavoro nella struttura di appartenenza (Atto del Dirigente n.9309/2021)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e
premi
Appartenenza a
gruppi/
Associazioni
Referenze

Altre informazioni, così come riportate dal dipendente

Realizzazione su incarico dell'Amministrazione Provinciale di Piacenza e di Progress Company scrl di due pubblicazioni e di un cd-rom multimediale relativi al Progetto Equal- "Nuove Frontiere per l'imprenditorialità sociale" - azione C.2.1.

Titoli delle pubblicazioni:

1. La rete dei servizi di supporto per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati
2. Inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati-modelli, strumenti e risultati
3. Cd-rom multimediale (Equal - Nuove frontiere per l'imprenditorialità sociale)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data
PC – 14.03.2021

COGNOME E NOME (*stampatello*)
VILLA DAVIDE

Firma _____

INFORMAZIONI PERSONALI Cognome e Nome PIERA VIRGILI

Email: piera.virgili@regione.emilia-romagna.it Sesso F Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA

Tipo di Rapporto e Assegnazione attuale	Specialista in Informatica e Telematica Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo indeterminato Servizio Innovazione e Trasformazione digitale
Incarico attuale	EQ Tecnologie e sviluppo ICT

INCARICHI

Dal	Al	Descrizione
2022	2025	Responsabile U.O. Presidio Sistema informatico

Coordinamento attività team Presidio Sistema informatico, servizio Service Desk Lepida II livello, referenti informatici territoriali e team Presidio dei fabbisogni digitali e rapporti con la Regione Emilia-Romagna. Analisi dei fabbisogni informatici delle sedi territoriali e centrali e delle richieste di asset, materiale informatico e manutenzioni evolutive software. Studio, gestione ed evoluzione delle dotazioni informatiche fisiche e logiche, per garantire la continuità operativa delle sedi dell'Agenzia distribuite sul territorio regionale. Programmazione appalti informatici. Processi di gestione IT. Supporto IT nell'ambito del potenziamento dei Centri per l'Impiego. Partecipazione ai principali gruppi di lavoro regionali in ambito ICT. Gestione rapporti con la Regione Emilia-Romagna per servizi, attività e progetti trasversali all'intero sistema informativo regionale.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Con riferimento agli ultimi 20 anni dalla data di aggiornamento

Dal maggio 2021	Al ottobre 2021	Profilo professionale:	DA.I – Sviluppo risorse e servizi di integrazione
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello:	D1
		Ente:	Regione Emilia-Romagna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Specialista della trasformazione digitale Settore innovazione digitale, dati, tecnologia e polo archivistico Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
		Attività o settore:	Pubblica amministrazione
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal dicembre 2017	Al aprile 2021	Qualifica professionale:	Funzionario esperto analista di sistemi e procedure
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D3
		Ente:	Città metropolitana di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Senior IT Project manager - U.O. Servizi alle Unioni e ai Comuni – Ufficio RTD Settore strutture tecnologiche, comunicazione e servizi strumentali
		Attività o settore:	Ente locale
		Tipo	

		Settore economico:	
--	--	--------------------	--

Dal marzo 2017	Al novembre 2017	Qualifica professionale:	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Senior IT Project Manager - Unità professionale Sistemi informativi di supporto alla Ricerca CeSIA - Area Sistemi informativi e Applicazioni
		Attività o settore:	Ente pubblico
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal giugno 2009	Al febbraio 2017	Qualifica professionale:	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Senior IT Project Manager - Unità specialistica per la dematerializzazione CeSIA - Area Sistemi informativi e Applicazioni
		Attività o settore:	Ente pubblico
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal agosto 2008	Al maggio 2009	Qualifica professionale:	Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TI
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
		Comune:	Bologna
		NOTE:	System administrator - Settore Gestione Sistemi e Software di Base CeSIA - Centro Servizi Informatici di Ateneo
		Attività o settore:	Ente pubblico
		Tipo	
		Settore economico:	

Dal maggio 2005	Al agosto 2008	Qualifica professionale:	Istruttore direttivo Analista di sistema
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	TD
		Livello Economico:	D1
		Ente:	Provincia di Bologna
		Comune:	Bologna

NOTE:	Junior IT Project Manager SOISI – Servizio Apicale Informatica e Sistemi Informativi
Attività o settore:	Ente locale
Tipo	
Settore economico:	

Dal luglio 2002	Al maggio 2005	Qualifica professionale:	
		Tipo di Rapporto: (TD o TI):	collaborazione coordinata continuativa
		Livello Economico:	
		Ente:	Istituto Ortopedico Rizzoli
		Comune:	Bologna
		NOTE:	Junior IT Project Manager e System integrator LTM – Laboratorio di Tecnologia Medica
		Attività o settore:	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico
		Tipo	
		Settore economico:	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE/TITOLI DI STUDIO

Data: dicembre 2000		
	Titolo:	Abilitazione alla professione di Ingegnere
	Istituto:	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
anno accademico 1999-2000	Grado:	Istruzione superiore
	Titolo:	Laurea in Ingegneria Elettronica quinquennale vecchio ordinamento
	Istituto:	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
	Grado:	Scuola secondaria di secondo grado
	Titolo:	Maturità classica
	Istituto:	Liceo ginnasio statale Marco Minghetti – Bologna

FORMAZIONE

Con riferimento agli ultimi 5 anni dalla data di aggiornamento

Dal Settembre 2022	Al Settembre 2022	Percorso Formativo:	Virtual ITIL 4® Foundation
		Modulo:	
		Descrizione corso	Service management basato su ITIL 4: Service Value System, Service Value Chain e pratiche ITIL
		Note Corso	
		Ente Prom:	QRP International
		Località:	Bologna

Dal giugno 2020	Al Ottobre 2020	Percorso Formativo:	I Servizi Pubblici tra innovazione di processo e Agenda Digitale
		Modulo:	
		Descrizione corso	Trasformazione digitale, documenti elettronici, i

		processi, servizi on-line, AdER, Open Data, Sicurezza e privacy
	Note Corso	
	Ente Prom:	Università degli studi di Modena e Reggio Emilia per Valore PA INPS
	Località:	Bologna

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue LIVELLO
INGLESE intermedio
FRANCESE elementare

ALTRE COMPETENZE

- Conoscenza delle metodologie di Project Management tradizionale e Agile
- Certificazione AgilePM® Practitioner
- Certificazione Agile Project Management Foundation
- Certificazione IELTS (International English Language Testing System)
- Qualifica MCP (Microsoft Certified Professional)
- Diploma regionale di Analista informatico

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	<ul style="list-style-type: none"> Progetto europeo VIRTUS (eTEN) telemedicina (LTM Rizzoli) Progetto regionale HandHealth (LTM Rizzoli) Progetto People, per il riuso di servizi al cittadino (Provincia di Bologna) Progetto PON Metro, Asse 1 Agenda Digitale Metropolitana: Nuova Rete Civica metropolitana e i nuovi servizi digitali on-line, con il Comune di Bologna (Città metropolitana di Bologna)
Appartenenza a gruppi/ Associazioni Referenze	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

BOLOGNA, 03/09/2025

COGNOME E NOME (*stampatello*)

PIERA VIRGILI

Firma _____ *firmato digitalmente* _____