

codice offerta: 2014 1022-1737

**riferimento figura professionale “Operatore per Sportello Assistente Familiare”
(INCARICO 1) per il CpI di Livorno**

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONELLA AMBROSANIO
Indirizzo	Via Bregoscia, 33 - 54038 Cinquale di Montignoso (MS)
Telefono	Xxx/xxxxxxx
E-mail	xxxxxxxxx@yahoo.it
C.F.	MBRNNL71M61L833X
P. Iva	01233790458
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/08/1971
Luogo di Nascita	Viareggio (LU)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 01 Luglio 2014 al 31 Dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPERATIVA MAIA , via Roma 36/38 Carrara con sede operativa in Viale XX Settembre, Carrara (territoriale di Carrara del centro per l'Impiego della Provincia di Massa-Carrara)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa produzione lavoro e servizi
• Tipo di impiego	Incarico Professionale (durata complessiva dell'incarico 307- mesi 5)

• Lavoro o posizione ricoperta

Incarico per l'espletamento di servizi di Orientamento Professionale di Primo Livello: **orientamento, accoglienza, orientamento professionale di primo livello** relativo al progetto **Garanzia Giovani**

Attività svolta presso: Provincia di Massa -Carrara Centro per L'impiego della Provincia di Massa- Carrara Territoriale di Carrara con mansioni di:

- gestione dell'accesso alla Garanzia da parte del Giovane: presa in carico colloquio individuale, profiling e consulenza orientativa
- accoglienza dell'utenza Target Giovani e verifica dei requisiti d'accesso
- colloqui informativi sulle opportunità offerte dalla Garanzia Giovani
- colloqui informativi sul Programma Garanzia Giovani e sui servizi e le misure disponibili in ambito territoriale
- colloqui informativi sulle modalità di accesso e di fruizione delle opportunità offerte dalla Garanzia Giovani
- colloqui orientativi al fine di valutare la tipologia del bisogno espresso dal giovane
- consulenza orientativa sulle misure previste dalla GG come Tirocini Formativi, Servizio Civile, contratto d'apprendistato, Formazione tramite TRIO, Sportello EURES e accompagnamento al Lavoro
- compilazione e aggiornamento in banca dati Regionale IDOL dell'anagrafica Professionale
- presa in carico dell'utente in banca dati Regionale IDOL e relativa attivazione alla Garanzia Giovani
- registrazione in banca dati Regionale IDOL del Colloquio orientativo effettuato, del Patto di Attivazione e della Profilazione per il rilascio del Patto di Servizio
- registrazione in banca dati Regionale IDOL delle attività, misure, servizi, progettati ed erogati
- compilazione della scheda rilevazione Utente e inserimento dei relativi in Banca dati per monitoraggio
- Gestione dell'agenda IDOL per la programmazione degli appuntamenti
- rimando agli altri operatori/servizi per l'erogazione per la gestione delle misure specialistiche

Date

Dal 07 Marzo 2012 al 31 dicembre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI MASSA – CARRARA SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE E POLITICHE DEL LAVORO

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Amministrazione Pubblica – Servizio Politiche del lavoro Centro Per L'impiego
Incarico Professionale (durata complessiva dell'incarico 2200 ore- mesi 21)

• Lavoro o posizione ricoperta

Incarico Tecnico-Specialistico afferente al Servizio Lavoro in materia di Politiche Attive del Lavoro Secondo Livello attribuito nell'area funzionale: "Politiche Attive del Lavoro-Analisi e monitoraggio dei contesti e dei fabbisogni occupazionali a supporto delle attività di programmazione comprese indagini specifiche sul mercato del lavoro" con particolare riferimento alle problematiche inerenti l'incontro domanda/offerta di lavoro, alle azioni personalizzate per l'occupabilità, nonché alle azioni sperimentali nelle aree di intervento proprie del Servizio Lavoro – Attività svolta presso la Provincia di Massa – Carrara Settore Formazione Professionale e Politiche del Lavoro con mansioni di:

• Principali mansioni e responsabilità

- Rilevare i fabbisogni occupazionali del mercato del lavoro locale e la definizione, attraverso interviste strutturate, dei profili professionali di interesse aziendale
- predisporre avvisi pubblici inerenti azioni personalizzate e/o sperimentali di politica attiva
- informare sulla contrattualistica, incentivi all'occupazione,
- attività di incontro domanda e Offerta di Lavoro, definizione del profilo professionale richiesto dal referente aziendale, attivazione di tutte le procedure attuative per la ricerca del profilo, preselezione del personale ed incrocio con azienda, inserimento in banca dati Regionale IDOL e relativi all'attività di incontro domanda offerta
- Analisi, valutazione ed evasione delle richieste di personale tramite ricerca ed integrazione in banca dati Regionale IDOL delle professionalità presenti, verifica della disponibilità curriculari, raccolta di autocandidature, colloqui di preselezione
- Pubblicizzazione settimanale delle offerte di Lavoro, Tirocini
- Analisi, valutazione ed evasione delle richieste aziendali di tirocini tramite ricerca ed interrogazione in banca dati Regionale IDOL delle disponibilità curriculari, raccolta di autocandidature, colloqui di preselezione, predisposizione del progetto formativo, tutoraggio e monitoraggio
- Attuare interventi personalizzati ed azioni sperimentali per facilitare l'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro anche di soggetti svantaggiati, con l'utilizzo di metodologie, procedure e strumenti, preventivamente individuati dal servizio lavoro
- Elaborazione e applicazione di metodologie di analisi della customer satisfaction nei confronti dell'utenza
- Predisporre e aggiornare il materiale informativo sui servizi per l'impiego
- Svolgere Attività di marketing dei servizi per il Centro per l'impiego sia presso aziende che presso soggetti pubblici e privati
- Predisporre monitoraggi periodici quantitativi e qualitativi sulle attività svolte
- Rilevare dati ad uso quali quantitativo: monitoraggio, aggiornamento banca dati del Centro per l'impiego e della Borsa lavoro, per la tracciabilità dei servizi offerti all'utenza
- Analisi dei fabbisogni di personale delle imprese con definizione del profilo professionale per favorire l'incontro Domanda/offerta di lavoro
- Definire, attraverso interviste strutturate, il profilo professionale di interesse aziendale
- Fornire informazioni alle aziende/utenti sulla legislazione contrattuale, forme di incentivazione all'occupazione e strumenti di politica attiva del lavoro
- Individuare azioni personalizzate per facilitare l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti svantaggiati attraverso la raccolta dei curricula per autocandidature, colloqui di preselezione
- In merito ai **Tirocini e stage retribuiti Giovani SI** in base alla carta di qualità della Regione Toscana approvati con la legge regionale n.3 del 27/01/2012, di modifica della Legge Regionale n.32 del 26/07/2002 , ed il relativo regolamento attuativo emanato con D.P.G.R. n.11/R del 22/03/2012: Promuovere i tirocini presso le imprese, fornire informazioni sulle su quanto previsto dalla normativa regionale e in merito alle procedure attuative per l'avvio del tirocinio, redazione dei progetti formativo (facendo riferimento alle ADA Regionali) e delle convenzioni, colloqui informativi con le aziende ospitanti, , condivisione delle procedure attuative del tirocinio e della normativa di riferimento, colloqui di preselezioni con i candidati al tirocinio, controllo della documentazione relativa all' avvio e alla conclusione dello stesso e tutoraggio in itinere.
- In merito a **Progetto CARTA ILA**, Avviso Pubblico Provinciale sugli Assi II III annualità 2012 del POR CRO 2007-2013 Regione Toscana FSE interventi finalizzati a facilitare la partecipazione degli individui a percorsi formativi individuali formali, non formali, mediante l'erogazione di carte di credito prepagate ILA "Individual Learning Account" denominate "opportunità card" rivolto a occupati, disoccupati, inoccupati, iscritti L.68/99: effettuare colloqui di coerenza per valutazione fattibilità del progetto formativo individuale rispetto alla coerenza/congruenza dell'intervento proposto in relazione all'obiettivo individuale, verificando l'esistenza di ostacoli/vincoli e motivazione all'intervento; redazione della scheda di valutazione con esito del colloquio di coerenza per eventuale assegnazione carta; attività di Rendiconto e monitoraggio: colloqui

- Predisposizione e monitoraggio periodici quali/quantitativi sulle azioni svolte dal servizio
- Rilevazione dati ad uso quali quantitativo: monitoraggi, aggiornamento banca dati Regionale IDOL e , supporto alla pianificazione/organizzazione delle attività, supporto agli operatori del servizio lavoro, raccordo con altri servizi del Centro per L'Impiego

• **Date**

Da 22 febbraio 2012 a 31 dicembre 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma
Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze

- Tipo di azienda o settore

Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità

- Tipo di impiego

Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 2500 ore mesi 32)

- Lavoro o posizione ricoperta

Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per **Progetto "Azione di Sistema Welfare to Work per le Politiche del Re-impiego 2012 - 2014"** Il Progetto ha lo scopo di supportare:

- la messa a sistema di politiche e servizi di di politiche attive, rivolti a lavoratori svantaggiati, espulsi o a rischio di espulsione del sistema produttivo a seguito di crisi aziendali e/o occupazionali
- il miglioramento dei servizi di reimpiego nella Regione Toscana rivolti a inoccupati/disoccupati di lunga durata , con priorità per i giovani laureati privi di occupazione, lavoratori a basso reddito che hanno perso l'occupazione , donne e lavoratori a tempo determinato da stabilizzare e gli over 50.
- Il potenziamento della governance regionale delle politiche del lavoro
- L'estensione delle azioni di politica attiva ad un numero più significativo di lavoratori

• Principali mansioni e responsabilità

Attività svolta presso: Provincia di Lucca - Centro per L'impiego della Provincia di Lucca (*attività svolta presso il CPI di Lucca si è conclusa al 31/04/2014*)

- elaborazione ed implementazione dei Piani di Lavoro Provinciale Provincia di Lucca
- implementazione di una rete degli attori del mercato del lavoro ai fini della attuazione degli interventi di politica attiva nei confronti dei lavoratori target
- elaborazione di report mensile relativo allo stato di avanzamento delle attività realizzate sul territorio della provincia di Lucca e dei risultati di politica attiva
- implementazione delle procedure di assegnazione dei contributi di inserimento, per la ricollocazione dei lavoratori target
- Attività di marketing presso Aziende del Territorio provinciale, Associazioni di Categoria e Consulenti del Lavoro finalizzati alla consulenza informativa e promozione del sistema incentivante per facilitare incontro Domanda/Offerta di Lavoro
- Assistenza ai servizi per il lavoro nella pianificazione operativa delle azioni di reimpiego rivolti ai lavoratori target
- Assistenza Tecnica Operatori servizio Incontro domanda Offerta del Centro per L'impiego LUCCA nella promozione Avviso pubblico Regione Toscana per l'attuazione delle misura di politica attiva per l'inserimento/reinserimento di soggetti in condizione di svantaggio, di cui al Decreto n. 2208/2012 del Settore Lavoro della Regione Toscana
- Assistenza Tecnica Operatori servizio Incontro domanda Offerta del Centro per L'impiego LUCCA nella realizzazione delle azioni del reimpiego
- rilevazione dei profili professionali e dei fabbisogni di competenze per analisi Fabbisogni formativi provinciale
- Analisi dei Fabbisogni formativi e occupazionali per i lavoratori in Cassa Integrazione in deroga della Provincia di Lucca
- analisi di contesto provinciale al fine di rilevare tutte le azioni ed i servizi promossi sul territorio della provincia di Lucca dagli attori locali, sia pubblici che privati rispetto al target giovani under29 sulla base delle indicazioni del "Modello organizzativo per la costituzione e implementazione di Sportelli/ servizi dedicati al target giovani" Garanzia Giovani
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro, mediante affiancamento on the job, nella erogazione dei servizi di politica attiva rivolti ai lavoratori target
- elaborazione di report trimestrale sulla implementazione di metodologie e strumenti e/o rilevazione di buone prassi
- monitoraggio delle azioni del reimpiego raccolta di dati, informazioni e documenti per l'elaborazione di reports mensili sullo stato di avanzamento delle attività e risultati raggiunti
- Assistenza tecnica per l'attivazione di Sportelli/servizi attrezzati per erogare al target giovani e alle imprese i servizi finalizzati all'attivazione e all'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro ed essere il punto di riferimento dei giovani in cerca di occupazione come previsto dal piano di attuazione della Garanzia Giovani (**Youth Guarantee**)
- Supporto all'individuazione della domanda di lavoro, attraverso l'analisi delle comunicazione obbligatorie COB per facilitare le attività di orientamento, di incrocio domanda e offerta ed i percorsi formativi
- Partecipazione ai tavoli di indirizzo locali, riunioni di coordinamento provinciali e stesura dei verbali con referenti/ responsabili provinciali. In particolar modo partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico Organizzativo (GTO)
- Attività di marketing presso Aziende del Territorio provinciale, Associazioni di Categoria e Consulenti del Lavoro finalizzati alla consulenza informativa e promozione del sistema incentivante

Attività svolta presso: Provincia di Livorno – Centro per L'impiego della Provincia di Livorno

- elaborazione ed implementazione dei Piani di Lavoro Provinciali Provincia di Livorno
- elaborazione di reports mensile relativo allo stato di avanzamento delle attività realizzate sul territorio della provincia di Livorno e dei risultati di politica attiva
- implementazione delle procedure di assegnazione dei contributi di inserimento, per la ricollocazione dei lavoratori target
- Assistenza ai servizi per il lavoro nella pianificazione operativa delle azioni di reimpiego rivolti ai lavoratori target
- Assistenza Tecnica Operatori servizio Incontro domanda Offerta del Centro per L'impiego di Livorno nella promozione Avviso pubblico Regione Toscana per l'attuazione delle misura di politica attiva per l'inserimento/reinserimento di soggetti in condizione di svantaggio, di cui al Decreto n. 2208/2012 del Settore Lavoro della Regione Toscana
- Realizzazione delle azioni del reimpiego
- rilevazione dei profili professionali e dei fabbisogni di competenze per analisi Fabbisogni formativi
- Analisi dei Fabbisogni formativi e occupazionali per i lavoratori in Cassa Integrazione in deroga della Provincia di Livorno
- Elaborazione del questionario sulle Potenzialità Professionali da somministrare ai lavoratori in Cassa integrazione in Deroga Provincia di Livorno
- analisi valutativa dei questionari somministrati ai lavoratori in Cassa integrazione in deroga (Questionario sulle potenzialità professionali) e inserimento dei dati del data base
- analisi di contesto provinciale al fine di rilevare tutte le azioni ed i servizi promossi sul territorio provinciale dagli attori locali, sia pubblici che privati rispetto al target giovani under29 sulla base delle indicazioni del "Modello organizzativo per la costituzione e implementazione di Sportelli/ servizi dedicati al target giovani"
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro, mediante affiancamento on the job, nella erogazione dei servizi di politica attiva rivolti ai lavoratori target
- elaborazione di report trimestrale sulla implementazione di metodologie e strumenti e/o rilevazione di buone prassi
- monitoraggio delle azioni del reimpiego raccolta di dati, informazioni e documenti per l'elaborazione di reports mensili sullo stato di avanzamento delle attività e risultati raggiunti
- Assistenza tecnica per l'attivazione di Sportelli/servizi attrezzati per erogare al target giovani e alle imprese i servizi finalizzati all'attivazione e all'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro ed essere il punto di riferimento dei giovani in cerca di occupazione come previsto dal piano di attuazione della Garanzia Giovani (**Youth Guarantee**)
- Redazione del questionario sul grado di occupabilità da somministrare ai giovani al fine di mappare il target di riferimento (parte anagrafica, percorsi lavorativi, aree di interesse professionale, propensioni di inserimento lavorativo, disponibilità a seguire percorsi di inserimento lavorativo previsti dalle schede YEI Youth Guarantee, ecc)
- Supporto all'individuazione della domanda di lavoro, attraverso l'analisi delle comunicazione obbligatorie per facilitare le attività di orientamento, di incrocio domanda e offerta ed i percorsi formativi
- Assistenza tecnica per il supporto al ricollocamento in favore dei lavoratori in esubero De Tomaso in ambito del Fondo Europeo di Adeguamento alla Globalizzazione FEG per le attività per la gestione e realizzazione di azioni di politica attiva rivolte ai lavoratori target: attività previste, servizi di accompagnamento per i lavoratori e Servizi di accompagnamento per le aziende.
- Assistenza tecnica per il monitoraggio e stato di avanzamento delle azioni di politica attiva rivolte ai lavoratori target in esubero De Tomaso in ambito del Fondo Europeo di Adeguamento alla Globalizzazione FEG redazione della relazione mensile di andamento dell'attività
- partecipazione presso la Regione Toscana alla riunione del Gruppo Regionale Tecnico sulle procedure per la gestione delle azioni del progetto "Garanzia Giovani": approfondimento su alcuni aspetti procedurali e di contenuto della Garanzia Giovani; procedure per la profilazione degli utenti

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Lavoro o posizione ricoperta • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da agosto 2010 a dicembre 2011</p> <p>PROVINCIA DI MASSA – CARRARA SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE E POLITICHE DEL LAVORO</p> <p>Amministrazione Pubblica – Servizio Politiche del lavoro Centro Per L'impiego Incarico Professionale (durata complessiva dell'incarico 1700 ore- mesi 16)</p> <p><i>Esperta Incontro Domanda/Offerta di lavoro, servizi alle imprese, marketing territoriale nell'ambito dei servizi all'Impiego Secondo Livello.</i> Attività svolta presso la Provincia di Massa – Carrara Settore Formazione Professionale e Politiche del Lavoro con mansioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rilevare i fabbisogni del mercato del lavoro locale e definizione, attraverso interviste strutturate, del profilo professionale di interesse aziendale, concordando i tempi e le modalità di fruizione del servizio – Analisi dei fabbisogni di personale delle imprese con definizione del profilo professionale per favorire l'incontro Domanda/offerta di lavoro – Predisporre e aggiornare il materiale informativo sui servizi offerti – Svolgere attività di marketing dei servizi del CPI, sia presso le aziende che presso soggetti Pubblici e privati – Definire, attraverso interviste strutturate, il profilo professionale di interesse aziendale – attività di incontro domanda e Offerta di Lavoro, definizione del profilo professionale richiesto dal referente aziendale, attivazione di tutte le procedure attuative per la ricerca del profilo, preselezione del personale ed incrocio con azienda, inserimento in banca dati Regionale IDOL relativi all'attività di incontro domanda offerta – Analisi, valutazione ed evasione delle richieste di personale tramite ricerca ed integrazione in banca dati Regionale IDOL delle professionalità presenti, verifica della disponibilità curriculari, raccolta di autocandidature, colloqui di preselezione – Pubblicizzazione settimanale delle offerte di Lavoro, Tirocini – Fornire informazioni sulla legislazione contrattuale, forme di incentivazione all'occupazione e strumenti di politica attiva del lavoro – Individuare azioni personalizzate per facilitare l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti svantaggiati attraverso la raccolta dei curricula per autocandidature, colloqui di preselezione – Promuovere convenzioni, avvio e tutoraggio per tirocini e stage (redazione convenzioni, e progetti formativi) dei nuovi Tirocini e stage in base alla carta di qualità della Regione Toscana approvati con deliberazione di Giunta regionale n. 339/2011, modificata con delibera GR n. 710/2011 e con delibera G.R. n. 835 del 03/10/2011 – Analisi/valutazione ed evasione delle richieste di personale tramite ricerca in banca dati Regionale IDOL del Centro per L'Impiego delle professionalità presenti e verifica della disponibilità –
--	--

- **In merito a Progetto CARTA ILA**, Avviso Pubblico Provinciale sugli Assi I II III e IV del POR CRO 2007-2013 Regione Toscana FSE interventi finalizzati a facilitare la partecipazione degli individui a percorsi formativi individuali formali, non formali, mediante l'erogazione di carte di credito prepagate ILA "Individual Learning Account" denominate "opportunità card" rivolto a occupati, disoccupati, inoccupati, iscritti L.68/99: effettuare colloqui di coerenza per valutazione fattibilità del progetto formativo individuale rispetto alla coerenza/congruenza dell'intervento proposto in relazione all'obiettivo individuale, verificando l'esistenza di ostacoli/vincoli e motivazione all'intervento; redazione della scheda di valutazione con esito del colloquio di coerenza per eventuale assegnazione carta; attività di Rendiconto e monitoraggio: colloqui finalizzati alla valutazione su stato di attuazione del percorso formativo, permanenza della congruenza anche sugli aspetti formativi/didattici/motivazionali, controllo dei giustificativi di spesa, stesura dei rendiconti in itinere e finali con controllo dei giustificativi di spesa e acquisizione della dichiarazione degli apprendimenti; certificazione della validità del rendiconto finale.
- Raccogliere curricula per autocandidature
- Effettuare colloqui di preselezione
- Fornire attività di consulenza per la creazione d'impresa
- Ricercare nella banca dati del CPI le professionalità presenti e verificare la disponibilità
- Registrazione in banca dati Regionale IDOL delle azioni erogate agli Utenti
- Utilizzare metodologie di analisi della customer satisfaction nei confronti dell'utenza
- Consultare e implementare la Borsa del Lavoro e altri strumenti on line per l'incontro domanda/offerta di lavoro
- Predisposizione e monitoraggio periodici quali/quantitativi sulle azioni svolte dal servizio
- Rilevazione dati ad uso quali quantitativo: monitoraggi, aggiornamento banca dati Regionale IDOL e supporto alla pianificazione/organizzazione delle attività, supporto agli operatori del servizio lavoro, raccordo con altri servizi del Centro per L'Impiego

• **Date**

Da dicembre 2010 a dicembre 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma
Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze

• Tipo di azienda o settore

Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità

• Tipo di impiego

Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 1200 ore- mesi 12)

• Lavoro o posizione ricoperta

Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per **Progetto “Azione di Sistema *Welfare to Work* per le Politiche del Re-impiego”** Il Progetto ha lo scopo di supportare:

- la messa a sistema di politiche e servizi di welfare to work, rivolti a lavoratori espulsi o a rischio di espulsione del sistema produttivo a seguito di crisi aziendali e/o occupazionali
- il miglioramento dei servizi di reimpiego nella Regione Toscana rivolti a inoccupati/disoccupati di lunga durata , con priorità per i giovani laureati privi di occupazione, lavoratori a basso reddito che hanno perso l'occupazione , donne e lavoratori a tempo determinato da stabilizzare e gli over 50.
- Il potenziamento della governance regionale delle politiche del lavoro
- L'estensione delle azioni di politica attiva ad un numero più significativo di lavoratori

**Attività svolta presso: Centro per l'impiego di Massa Provincia di Livorno
– Centro per L'impiego della Provincia di Livorno – Provincia di Arezzo -
Centro per L'impiego della Provincia di Arezzo**

- supporto alle province nella comunicazione e confronto costante delle azioni di politica attiva e gestione delle procedure di assegnazione dei contributi
- concorso al consolidamento e potenziamento della rete operativa dei diversi attori, pubblici e privati del mercato del lavoro
- Assistenza ai servizi per il lavoro nella pianificazione operativa delle azioni di reimpiego rivolti ai lavoratori target
- Realizzazione delle azioni del reimpiego
- Analisi dei Fabbisogni formativi per i lavoratori in Cassa Integrazione in deroga della Provincia di Livorno
- Assistenza tecnica a operatori bilancio di competenze al fine di pianificare strategie per l'assistenza e la promozione per intermediazione individualizzata dei lavoratori coinvolti nel progetto Rilancio rivolto ai lavoratori in Cassa integrazione in Deroga Provincia di Livorno
- Elaborazione del questionario sulle Potenzialità Professionali da somministrare ai lavoratori in Cassa integrazione in Deroga Provincia di Livorno
- analisi valutativa dei questionari somministrati ai lavoratori in Cassa integrazione in deroga (Questionario sulle potenzialità professionali) e inserimento dei dati del data base
- Redazione del Piano Operativo Provincia di Livorno
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro, mediante affiancamento on the job, nella erogazione dei servizi di politica attiva rivolti ai lavoratori target
- monitoraggio delle azioni del reimpiego raccolta di dati, informazioni e documenti per l'elaborazione di reports mensili sullo stato di avanzamento delle attività e risultati raggiunti
- Partecipazione ai tavoli di indirizzo locali, riunioni di coordinamento provinciali e stesura dei verbali. In particolar modo partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico Organizzativo (GTO)
- Partecipazione alle Riunioni periodiche di coordinamento e Formazione interna presso UT Toscana di Italia Lavoro sede Firenze
- Attività di marketing presso Aziende del Territorio, Associazioni di Categoria e Consulenti del Lavoro finalizzati alla consulenza informativa e promozione dell'Avviso Pubblico regionale Welfare to work e informazioni sugli incentivi all'occupazione,
- Assistenza Tecnica alle Aziende al fine di attuare le corrette procedure accesso agli incentivi. Invio e-mail alle aziende: *Modulo di Comunicazione Assunzione, dichiarazione De Minimis-, Comunicazione del Superamento del Periodo di Prova, , DRCI Richiesta Erogazione Contributo.*
- Partecipazione con Responsabile CPI e operatori del servizio Incontro Domanda e Offerta di Lavoro al fine di illustrare l'Avviso Pubblico Regionale Welfare to Work e spiegare i vari Punti delle Procedure per la gestione dei Bonus Assunzionali, in particolare: gli incentivi in caso di assunzione a tempo indeterminato e tempo determinato previsti dall'Avviso Pubblico Regionale; i destinatari dell'intervento; i soggetti ammessi e relativi requisiti; le modalità e i termini di presentazione delle richieste; le risorse destinate e i Target di riferimento a valere sulle varie fonti di finanziamento presa visione di ogni singolo allegato dell'Avviso Pubblico e spiegate le procedure di ammissibilità agli incentivi, i vari invii e gli uffici di competenza per la ricezione e trasmissione dei documenti
- Assistenza tecnica Avviso Pubblico Regionale Welfare to Work varie telefonate per chiarimenti esplicativi in merito: agli incentivi previsti in caso di assunzione a Tempo Indeterminato e Determinato; Target di riferimento e requisiti richiesti, modalità e procedure di Adesione all'Avviso Pubblico
- al fine di beneficiare dell'incentivo previsto per l'assunzione dei lavoratori Target di riferimento - Rilevazione dei Profili Professionali richiesti

- Assistenza tecnica agli operatori dei CPI al fine di verificare la Documentazione inviata dalle aziende stesse al CPI: Modulo di Comunicazione Assunzione, Adesione dell'azienda /Lavoratore, Comunicazione avvenuta assunzione Modello UNILAV, Copia Contratto di Lavoro, DURC, Dichiarazione De Minimis-, Comunicazione del Superamento del Periodo di Prova, Richiesta Erogazione Contributo (DRCI); e successivo invio di tutta Documentazione alla Regione Toscana al fine dell'erogazione dei Contributi previsto da Welfare to Work

• **Date**

Da luglio 2009 a dicembre 2010

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma
Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze

• **Tipo di azienda o settore**

Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità

• **Tipo di impiego**

Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 1740 ore- mesi 17)

• **Lavoro o posizione ricoperta**

Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per **Progetto "Azione di Sistema Welfare to Work per le Politiche del Re-impiego"** Il Progetto ha lo scopo di supportare:

- la messa a sistema di politiche e servizi di welfare to work, rivolti a lavoratori espulsi o a rischio di espulsione del sistema produttivo a seguito di crisi aziendali e/o occupazionali
- il miglioramento dei servizi di reimpiego nella Regione Toscana rivolti a inoccupati/disoccupati di lunga durata , con priorità per i giovani laureati privi di occupazione, lavoratori a basso reddito che hanno perso l'occupazione , donne e lavoratori a tempo determinato da stabilizzare e gli over 50.
- Il potenziamento della governance regionale delle politiche del lavoro
- L'estensione delle azioni di politica attiva ad un numero più significativo di lavoratori

- Principali mansioni e responsabilità

Attività svolta presso: Centro per l'impiego di Massa Provincia di Massa – Carrara Settore Formazione Professionale e Politiche del Lavoro – Centro per L'impiego della Provincia di Livorno

- supporto alle province nella comunicazione e confronto costante delle azioni di politica attiva e gestione delle procedure di assegnazione dei contributi
- concorso al consolidamento e potenziamento della rete operativa dei diversi attori, pubblici e privati del mercato del lavoro
- Assistenza ai servizi per il lavoro nella pianificazione operativa delle azioni di reimpiego rivolti ai lavoratori target
- realizzazione delle azioni del reimpiego
- supporto allo staff centrale per l'organizzazione di interventi volti al trasferimento del modello operativo
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro, mediante affiancamento on the job, nella erogazione dei servizi di politica attiva rivolti ai lavoratori target
- supporto alla realizzazione delle azioni volte alla gestione delle crisi aziendali e occupazionali
- monitoraggio degli ammortizzatori sociali
- elaborazione e implementazione dei piani organizzativi dei servizi per il lavoro
- supporto ai servizi per il lavoro per l'elaborazione del documento di pianificazione operativa delle azioni del reimpiego
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro per la convocazione di tutti i lavoratori percettori e non di ammortizzatori sociali ricadenti nel territorio Provinciale (Massa –Carrara e Livorno)
- Assistenza tecnica ai servizi per il lavoro per l'attivazione e l'inserimento in percorsi di reimpiego dei lavoratori target
- monitoraggio delle azioni del reimpiego raccolta di dati, informazioni e documenti per l'elaborazione di reports mensili sullo stato di avanzamento delle attività e risultati raggiunti

• Date

Da marzo 2009 a maggio 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale IPSSCT COLOMBO –LIVORNO

- Tipo di azienda o settore

Istituto Professionale di Stato della Provincia di Livorno

- Tipo di impiego

Collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 40 ore)

- Lavoro o posizione ricoperta

Orientatore Professionale per progetto “RE.DI.SCO 3” Recupero dispersione scolastica

- Principali mansioni e responsabilità

incontro con le classi del biennio al fine di:

- presentare il progetto e promuovere piani di azioni individuali
- promuovere una riflessione sulle proprie caratteristiche, i propri interessi personali e disciplinari
- promuovere la motivazione all'apprendimento, valorizzazione e ottimizzazione delle proprie potenzialità, corretta socializzazione con i compagni e docenti
- orientare, sulle opportunità scolastiche, formative, universitarie e lavorative
- introdurre i regolamenti recanti norme in materia di adempimento dell'obbligo scolastico e formativo
- promuovere la capacità di ricerca di informazioni
- promuovere la capacità di costruire strumenti di ricerca attiva del lavoro: CV, mettere inserzioni, leggere inserzioni, lettera di autocandidatura
- illustrare sui servizi offerti dal Centro per l'impiego
- Visita Guidata presso il CPI di Livorno

•Date	Da ottobre 2007 a giugno 2009
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze
• Tipo di azienda o settore	Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità
• Tipo di impiego	Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 2444 ore – mesi 20)
• Lavoro o posizione ricoperto	Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per Programma P.A.R.I.2007 “ Programma d’Azione per il Re-impiego di lavoratori svantaggiati” rivolto a favorire all’inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di <i>soggetti disoccupati o inoccupati, lavoratori in mobilità e in CIGS , donne in reinserimento, persone in forte disagio sociale</i> . in particolare il seguente <i>Target: donne, over 50, giovani</i> . Il Programma si pone l’obiettivo di sperimentare modelli di intervento per favorire l’occupazione di soggetti appartenenti a fasce deboli del mercato del lavoro, fondati su una combinazione efficace tra politiche attive del lavoro, politiche di sviluppo locale e di sostegno al reddito. Attività svolta presso: Centro per l’impiego di Massa Provincia di Massa – Carrara Settore Formazione Professionale e Politiche del Lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

- Promuovere lo sviluppo dei servizi per il reimpiego, favorendo l'attivazione delle reti locali e lo sviluppo del rapporto pubblico/privato
- Individuare metodologie e strumenti di lavoro per il reimpiego in relazione agli specifici target di riferimento
- Azioni di Marketing con le aziende del territorio: rilevare la domanda di lavoro presente nel territorio, favorire tempi e modi di realizzazione dell'incrocio con l'offerta ed avviare una strategia di "fidelizzazione del cliente" rispetto ai servizi proposti (analisi/rilevazione dei fabbisogni, ricerca, preselezione e selezione del personale, consulenza sulla normativa e sul sistema delle convenienze)
- Azione di screening telefonico delle aziende con dinamicità occupazionali positive individuate durante le fasi di analisi del contesto territoriale
- Incontro in azienda e definizione dei fabbisogni/profili professionali richiesti
- Attività di marketing presso Aziende del Territorio, Associazioni di Categoria e Consulenti del Lavoro finalizzati alla consulenza informativa e promozione dell'Avviso Pubblico Provinciale Programma Pari per l'incentivo all'occupazione
- Promozione verso le imprese del territorio dei benefici legati all'assunzione del target di riferimento PARI e alle forme di incentivo previste dal Programma (*Dote Formativa e Bonus Assunzionale*)
- Conduzione di colloqui di selezione e Assistenza tecnica e all'impresa in fase di matching con i lavoratori al fine di individuare soggetti Target con i requisiti e profilo professionale richiesti dall'azienda e favorire il reinserimento lavorativo.
- Assistenza Tecnica alle Aziende al fine di attuare le corrette procedure accesso agli incentivi. Invio e-mail alle aziende: *Modulo di Comunicazione Assunzione, dichiarazione De Minimis- Progetto Formativo, Comunicazione del Superamento del Periodo di Prova, Autocertificazione Formazione, DRCI Richiesta Erogazione Contributo.*
- Supporto tecnico alle aziende al fine di verificare la Documentazione inviata dalle stesse al CPI: Modulo di Comunicazione Assunzione, Comunicazione Assunzione al CPI di riferimento, Copia Contratto di Lavoro, DURC, Dichiarazione De Minimis- Progetto Formativo, Comunicazione del Superamento del Periodo di Prova, Dichiarazione Formazione e Richiesta Erogazione Contributo (DRCI); e successivo invio di tutta Documentazione alla sede Centrale di Italia Lavoro di Roma ai fini dell'erogazione dei Contributi previsti dal Progetto
- consulenza ai soggetti appartenenti alle fasce deboli o svantaggiati sulle opportunità di reinserimento lavorativo al fine di facilitarne l'inserimento /reinserimento nel mercato del lavoro
- Attività di analisi, promozione e gestione dell'offerta: soggetti disoccupati inoccupati compresi in un fascia d'età tra i 45 e 55 anni iscritti nell'elenco anagrafico nel CPI della provincia di Massa-Carrara.
- Conduzione di colloqui di autovalutazione e orientamento ai soggetti target appartenenti alle fasce deboli o svantaggiati sulle opportunità di reinserimento lavorativo
- Conduzione di colloqui per l'individuazione del Profilo socio-professionale dell'utente: l'approfondimento della storia professionale e sociale del lavoratore, storia formativa e professionale, situazione socio/economica, situazione familiare, identificazione delle competenze acquisite dalla persona in attività più o meno strutturate
- Consulenza Informativa agli utenti sull'Avviso Pubblico Provinciale Programma Pari 2007
- Verifica dei requisiti d'accesso: iscrizione al CPI –colloquio previsto dal Dlgs 181/2001
- Consulenza e supporto nella compilazione del Modulo di Adesione
- Colloqui di Preselezione con utenti che hanno aderito al Programma P.A.R.I. 2007 al fine di verificare le esperienze formative e professionali dichiarate, le competenze acquisite, individuare il "livello di occupabilità" e far sottoscrivere il Patto di Servizio e Modulo Adesione/Impegno Programma Pari.
- Raccolta e catalogazione delle schede Anagrafiche di Adesione al Programma dei lavoratori
- Orientamento agli utenti verso gli altri servizi forniti dal CPI
- Favorire il reinserimento lavorativo dei lavoratori svantaggiati
- Supporto allo sviluppo ed al consolidamento della rete tra i diversi attori del mercato del lavoro
- Partecipazione ai tavoli di indirizzo locali e stesura dei verbali. In particolar

• Risultati Raggiunti	<ul style="list-style-type: none"> - 305 Adesioni Lato Offerta - 36 Adesioni Lato Domanda - 51 Assunzioni a tempo Indeterminato
• Date	Da febbraio 2008 a settembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze
• Tipo di azienda o settore	Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità
• Tipo di impiego	Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 840 ore – mesi 12)
• Lavoro o posizione ricoperta	<p><i>Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per Programma P.A.R.I. “ Programma d’Azione per il Re-impiego di lavoratori svantaggiati” rivolto a favorire all’inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti disoccupati o inoccupati, lavoratori in mobilità e in CIGS , donne in reinserimento, persone in forte disagio sociale . in particolare il seguente Target: donne, over 45. Il Programma si pone l’obiettivo di sperimentare modelli di intervento per favorire l’occupazione di soggetti appartenenti a fasce deboli del mercato del lavoro, fondati su una combinazione efficace tra politiche attive del lavoro, politiche di sviluppo locale e di sostegno al reddito.</i></p> <p>Attività svolta presso: Centro per l’Impiego Provincia di Livorno per Area Livornese</p> <p>Target specifico di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> donne iscritte nelle liste di mobilità ex lege L. 223 e L. 236 del centro per l’impiego di Livorno senza sussidio di dissociazione, mobilità o cassa integrazione . <input type="checkbox"/> donne iscritte alla stato di disoccupazione del Centro per L’Impiego di Livorno (ex DLG. 181/00 e DLG. 297/02) senza sussidio con anzianità di iscrizione riconosciuta di almeno 24 mesi L. 407 Disoccupate di Lunga Durata

• Principali mansioni e responsabilità

- promuovere lo sviluppo dei servizi per il reimpiego, favorendo l'attivazione delle reti locali e lo sviluppo del rapporto pubblico/privato attraverso azioni di marketing territoriale
- promozione e animazione territoriale per favorire lo sviluppo di reti, Analisi del contesto territoriale, promozione sulla domanda
- promozione verso le imprese relative al sistema delle convenienze per i datori di lavoro: su incentivi, sgravi, cumulabilità ed applicabilità nel caso specifico P.A.R.I.;
- Azioni di marketing con le aziende: incontro con datori di lavoro, Commercialisti, Consulenti del Lavoro al fine di rilevare la domanda di lavoro presente nel territorio raccolta dei fabbisogni/profili professionali richiesti dell'azienda
- Individuare metodologie e strumenti di lavoro per il reimpiego di lavoratori svantaggiati
- Fornire assistenza tecnica per il trasferimento agli operatori pubblici e privati per il lavoro e di monitorare l'andamento complessivo delle azioni sul territorio.
- Azioni di Marketing con le aziende: rilevare la domanda di lavoro presente nel territorio, favorire tempi e modi di realizzazione dell'incrocio con l'offerta ed avviare una strategia di "fidelizzazione del cliente" rispetto ai servizi proposti (analisi/rilevazione dei fabbisogni, ricerca, consulenza sulla normativa e sul sistema delle convenienze).
- Azioni di screening telefonico delle aziende con dinamicità occupazionali positive individuate durante le fasi di analisi del contesto territoriale
- Monitoraggio quantitativo mensile sulle azioni Lato Domanda/Lato Offerta su Data Base che gira su piattaforma Access
- Trasferimento di metodologie e strumenti agli operatori dei Servizi per l'Impiego per migliorare la qualità e l'efficacia dell'attività di intermediazione

• Risultati raggiunti

- 170 Adesioni Lato Offerta
- 15 Adesioni Lato Domanda
- 13 Assunzioni a tempo indeterminato

• Date

Da febbraio 2006 a settembre 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ITALIA LAVORO SPA sede Centrale via Guidubaldo del Monte, 60- Roma
Sede Territoriale Viale Don Minzoni, 35 Firenze

• Tipo di azienda o settore

Società per azioni totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, come ente strumentale del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale-servizi all'occupabilità

• Tipo di impiego

Contratto a Progetto (durata complessiva dell'incarico 2280 ore – mesi 19)

• Lavoro o posizione ricoperta

Assistenza tecnica alla realizzazione azioni Toscana per **Programma P.A.R.I. "Programma d'Azione per il Re-impiego di lavoratori svantaggiati"** rivolto a favorire all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di *soggetti disoccupati o inoccupati, lavoratori in mobilità e in CIGS, donne in reinserimento, persone in forte disagio sociale*. in particolare il seguente *Target: donne, over 45*. Il Programma si pone l'obiettivo di sperimentare modelli di intervento per favorire l'occupazione di soggetti appartenenti a fasce deboli del mercato del lavoro, fondati su una combinazione efficace tra politiche attive del lavoro, politiche di sviluppo locale e di sostegno al reddito.
Attività svolta presso: Centro per l'impiego di Massa Provincia di Massa – Carrara Settore Formazione Professionale e Politiche del Lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

- Contatti con Aziende del Territorio, Associazioni di Categoria e Consulenti del Lavoro finalizzati alla consulenza informativa e promozione dell'Avviso Pubblico Provinciale Pari per all'incentivo all'occupazione.
- promozione verso le imprese relative al sistema delle convenienze per i datori di lavoro: su incentivi, sgravi, cumulabilità ed applicabilità nel caso specifico P.A.R.I.;
- Azioni di marketing con le aziende: incontro con datori di lavoro, Commercialisti, Consulenti del Lavoro al fine di rilevare la domanda di lavoro presente nel territorio raccolta dei fabbisogni/profilo professionali richiesti dell'azienda
- Azioni di screening telefonico delle aziende con dinamicità occupazionali positive individuate durante le fasi di analisi del contesto territoriale
- Raccolta e catalogazione del Modulo di Adesione al Programma Lato Domanda e relativa Documentazione richiesta come da Procedura
- Conduzione di colloqui di selezione e Assistenza tecnica e all'impresa in fase di matching con i lavoratori al fine di individuare soggetti Target con i requisiti e profilo professionale richiesti dall'azienda e favorire il reinserimento lavorativo
- Assistenza Tecnica alle Aziende al fine di attuare le corrette procedure accesso agli incentivi
- Promozione verso Offerta: promozione Avviso Pubblico P.A.R.I., Adesione lavoratori, al fine di favorire l'inserimento lavorativo
- Attività di analisi, promozione e gestione dell'offerta: soggetti disoccupati inoccupati compresi in un fascia d'età tra i 45 e 55 anni iscritti nell'elenco anagrafico nel CPI della provincia di Massa-Carrara
- Colloqui orientativi ai soggetti appartenenti alle fasce deboli sulle opportunità di reinserimento lavorativo
- Rilevare le caratteristiche dell'offerta di lavoro sul territorio
- consulenza Informativa soggetti appartenenti alle fasce deboli sull'Avviso Pubblico Provinciale Pari, verifica dei requisiti d'accesso, sostegno nella compilazione del Modulo di Adesione, Redazione del Curriculum Vitae.
- Conduzione di colloqui di autovalutazione e orientamento ai soggetti target appartenenti alle fasce deboli o svantaggiati sulle opportunità di reinserimento lavorativo
- Conduzione di colloqui per l'individuazione del Profilo socio-professionale dell'utente: l'approfondimento della storia professionale e sociale del lavoratore, storia formativa e professionale, situazione socio/economica, situazione familiare, identificazione delle competenze acquisite dalla persona in attività più o meno strutturate
- Verifica dei requisiti d'accesso: iscrizione al CPI –colloquio previsto dal Dlgs 181/2001
- Consulenza e supporto nella compilazione del Modulo di Adesione e nella redazione del Curriculum Vitae
- Colloqui di Preselezione con utenti che hanno aderito al Programma P.A.R.I. al fine di verificare le esperienze formative e professionali dichiarate, le competenze acquisite, individuare il "livello di occupabilità" e far sottoscrivere il Patto di Servizio e Modulo Adesione/Impegno Programma Pari
- Raccolta e catalogazione delle schede Anagrafiche di Adesione al Programma dei lavoratori
- Orientamento agli utenti verso gli altri servizi forniti dal CPI al fine di favorire il reinserimento lavorativo dei lavoratori svantaggiati.
- Partecipazione alle varie riunioni di coordinamento con Responsabile del Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Massa-Carrara, Operatori del Servizio Preselezione, Servizio Imprese e Orientamento al fine di : condividere le procedure attuative delle varie fasi del Progetto, programmare le metodologie e strumenti in fase di preselezione/selezione, monitorare le azioni e lo stato di avanzamento di PARI.
- Partecipazione ai tavoli di indirizzo locali. In particolar modo partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico Organizzativo (GTO)
- Presso La Sede di Italia Lavoro di Firenze riunioni Tecnico organizzative con Operatori PARI Toscana coordinatore regionale e responsabile UT Toscana Umbria
- Partecipazione con Assessore Provinciale, Dirigente e Responsabile del Servizio Politiche del Lavoro a conferenze stampa indette dalla Provincia di Massa- Carrara per Promuovere il Programma P.A.R.I.
- Partecipazione alle riunioni del Gruppo Tecnico Organizzativo (GTO) e relativa redazione del Verbale.

• Risultati Raggiunti

- 286 Adesioni Lato Offerta
- 44 Adesioni Lato Domanda
- 23 Assunzioni a tempo Indeterminato

• Date

Da maggio 2007 a settembre 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Stoà Centro Studi Sociali Viale Democrazia-54100 Massa (MS)

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Agenzia Formativa
Collaborazione Professionale (*Durata complessiva dell'incarico 272 ore*)

• Lavoro o posizione ricoperta

Presso la sede Territoriale di Aulla del Centro per l'Impiego della Provincia di Massa-Carrara - Sportello Orientadonna. Consulenza L'incarico lavorativo ha avuto come oggetto: orientamento, iniziative di sostegno all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro di donne in difficoltà ed interventi mirati allo sviluppo dell'occupazione ed autoimprenditorialità femminile

• Principali mansioni e responsabilità

- colloqui orientamento al lavoro rivolto alle donne inoccupate/disoccupate/occupate
- Accoglienza delle utenti, raccolta delle informazione anagrafico professionali ed analisi dei bisogni
- Colloqui individuali al fine di redigere il profilo socio-professionale ed effettuare la valutazione del livello dell'occupabilità .
- consulenza alle donne inoccupate/disoccupate/occupate sulle opportunità di reinserimento lavorativo al fine di facilitarne l'inserimento /reinserimento nel mercato del lavoro
- consulenza alle donne per la creazione d'impresa e avvio di lavoro autonomo
- colloqui informativi individuali in merito a normative e finanziamenti nazionali, regionali, provinciali per l'avvio d'impresa al femminile
- ricerche e aggiornamento documentazione informativa sulle forme di incentivo esistenti in materia di occupazione e impresa femminile
- Rilevazione, in collaborazione con gli altri Servizi del Centro per L'Impiego relativamente ai fabbisogni/occupazionali e/o alle carenze di figure professionali
- Estrazione mensile degli utenti /clienti che dopo aver effettuato l'iscrizione ex Dlgs 181/2000 non si sono presentati al colloquio di orientamento previsto dalla legge
- Estrazione settimanale delle azioni concordate con gli utenti /clienti del Centro per l'Impiego -territoriale di Aulla - durante la stesura del Patto di Servizio Integrato e re-invio ai servizi di competenza
- Promozione verso le imprese locali alle forme di incentivo esistenti in materia di promozione dell'occupazione femminile, e consulenza informativa sulle convenienze legate all'inserimento di specifici target e dei bacini di lavoratori.
- Azioni tese a migliorare l'accesso delle donne al mercato del lavoro e alla formazione, nonché a promuovere la creazione di attività socio economiche
- Applicazione di metodologie e utilizzo di strumenti di monitoraggio in ottica di genere
- Supporto tecnico alle attività di monitoraggio sui servizi offerti dal Servizio Lavoro -Formazione Professionale del Centro per L'Impiego della Provincia di Massa-Carrara

• Date

Da gennaio 2006 a luglio 2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Masterform ONLUS Galleria Leonardo da Vinci Massa (MS)



- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta
 - Principali mansioni e responsabilità

Agenzia Formativa

collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 70 ore)

Tutoraggio Corso "Tecnico Addetto al Censimento dei Beni Storici, Ambientali e Culturali " Matr. MS20050250

Tutoraggio, Feed-Back e Monitoraggio in itinere

- Supportare l'azione di docenza
- Fornire il raccordo con il gruppo docenti
- Organizzare le attività didattiche
- Predisporre il calendario didattico
- Rilevare le esigenze espresse dai corsisti
- Monitorare le attività didattiche
- Monitorare l'apprendimento ed il gradimento dei partecipanti
- Organizzare lo spazio fisico dell'aula
- Produrre dispense didattiche e materiale documentario sugli argomenti trattati.
- Predisporre i questionari di autovalutazione dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi dei dati relativi all'apprendimento dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi
- coordinamento sinergico delle attività formative e per la gestione delle attività di supporto fornite all'utenza
- Garantire il buon andamento del corso occupandosi di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e mettendo in atto le indicazioni della progettazione esecutiva o di RDC:
- Raccogliere la documentazione del corso distribuendo agli allievi sia i materiali preparati dai docenti che tutti gli altri documenti utili alla formazione e all'apprendimento dei partecipanti;
- Raccogliere le esigenze dei partecipanti in merito, per esempio, a proposte di argomenti da approfondire, cambiamenti di orario e date, ecc.;
- Controllare le corrette operazioni di registrazione del corso (Registro delle presenze, questionari di valutazione, modulistica varia, ecc.);
- Cooperare con i docenti, altri tutors, orientatori allo scopo di operare un coordinamento sinergico delle attività formative e delle attività di supporto fornite all'utenza.

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Lavoro o posizione ricoperta

Da Gennaio 2005 a Dicembre 2007

OmniaForm viale Eugenio Chiesa, 254100 Massa (MS)

Agenzia Formativa

Direzione Didattica Responsabile Area Formazione

• Principali mansioni e responsabilità

- Progettazione e coordinamento corsi di formazione finanziati con bandi a chiamato, bandi a sportello, appalti, riconosciuti
- Programmare i diversi apporti professionali (analisti-progettisti, formatori, tutors, orientatori) e provvedere al loro coordinamento informativo-organizzativo
- Provvedere all'organizzazione del calendario didattico o delle fasi dell'attività formativa;
- Effettuare il monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività;
- Organizzazione logistiche del corso da erogare;
- gestione di attività relative alla pianificazione strategica dell'Agenzia formativa;
- Curare la coerenza delle attività svolte agli scopi istituzionali dell'Agenzia formativa
- Gestione delle relazioni con: gli enti formativi consorziati (università locali, istituti di ricerca presenti nella regione e a livello nazionale, istituzioni consortili promosse dalle università); l'amministrazione pubblica centrale (ministeri ed altri enti ad essa afferenti); la regione Toscana e le amministrazioni provinciali; gli attori locali (parti sociali, agenzie formative, etc.); le imprese.
- Definizione delle strategie organizzative dell'Agenzia formativa e delle strategie di mercato;
- Coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative e informative dell'Agenzia formativa;
- Definizione gli standard formativi;
- Coordinamento del il Sistema Qualità dell'Agenzia formativa;
- Organizzazione delle attività di erogazione del servizio dell'Agenzia formativa e verifica dei risultati;
- Monitoraggio delle azioni formative
- Valutazione dei risultati dell'azione formativa;
- Elaborazione di metodologie e definizione di modalità standard per l'effettuazione dei monitoraggi e delle valutazioni sul servizio erogato (anche in collaborazione con i progettisti);
- Elaborazione dati di ritorno indicizzando i valori di efficacia ed efficienza rilevati e individuando i punti di forza/debolezza di ciascun progetto;
- Collaborazione con i Docenti delle valutazioni in itinere dell'efficacia ed efficienza del servizio erogato e della soddisfazione dell'utenza
- Azioni di feedback e per la definizione dei metodi e delle modalità di rilevazione dei dati da applicare ai singoli corsi
- Monitoraggio e valutazioni ex post
- Effettuare l'analisi del sistema socio-economico del territorio di riferimento al fine di Valutare e analizzare i fabbisogni formativi territoriali ed conseguente definizione dell'offerta formativa
- Rilevare i fabbisogni occupazionali e formativi a livello territoriale; vocazioni produttive e piani di sviluppo;
- strutturazione del sistema produttivo e del mercato del lavoro;
- Mantenere i contatti sul territorio con strutture privilegiate (associazioni di categoria, aziende di rilevanti dimensioni o con forte presenza sul territorio, etc.);
- Individuare i trend occupazionali e proporre nuove figure professionali;
- Analizzare e descrivere la struttura professionale delle nuove figure proposte;
- Gestione amministrativa e finanziaria dell'A.F. con definizione di budget di previsione e consuntivi
- Erogazione attività formativa Gestione e coordinamento partenariati, ATI, ATS
- Gestione Rapporti con gli Enti Finanziatori
- Marketing della struttura formativa
- Sovrintendere il percorso di accreditamento dell'Agenzia Formativa presso la regione Toscana
- Coordinamento dei percorsi di certificazione di qualità e delle verifiche annuali per la qualità

- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

DA maggio 2004 a dicembre 2004

Masterform ONLUS Galleria Leonardo da Vinci Massa (MS)

Agenzia Formativa

collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 140 ore)

Tutorschip Organizzativo per progetto "EDA Rientro In Formazione" finalizzato all'inserimento/reinserimento dei partecipanti al mondo del lavoro e l'aggiornamento professionale

- Supportare l'azione di docenza
- Fornire il raccordo con il gruppo docenti
- Organizzare le attività didattiche
- Predisporre il calendario didattico
- Rilevare le esigenze espresse dai corsisti
- Monitorare le attività didattiche
- Monitorare l'apprendimento ed il gradimento dei partecipanti
- Organizzare lo spazio fisico dell'aula
- Produrre dispense didattiche e materiale documentario sugli argomenti trattati.
- Predisporre i questionari di autovalutazione dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi dei dati relativi all'apprendimento dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi
- coordinamento sinergico delle attività formative e per la gestione delle attività di supporto fornite all'utenza
- garantire il buon andamento del corso occupandosi di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e mettendo in atto le indicazioni della progettazione esecutiva o di RDC:
- raccogliere la documentazione del corso distribuendo agli allievi sia i materiali preparati dai docenti che tutti gli altri documenti utili alla formazione e all'apprendimento dei partecipanti;
- raccogliere le esigenze dei partecipanti in merito, per esempio, a proposte di argomenti da approfondire, cambiamenti di orario e date, ecc.;
- controllare le corrette operazioni di registrazione del corso (Registro delle presenze, questionari di valutazione, modulistica varia, ecc.);
- Cooperare con i docenti, altri tutors, orientatori allo scopo di operare un coordinamento sinergico delle attività formative e delle attività di supporto fornite all'utenza,

- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta

Da Giugno 2002 a Ottobre 2004

Provincia di Massa Carrara Settore Politiche del Lavoro Via Delle Carre, 55 Massa (MS)

Pubblica Amministrazione- Servizio Politiche del Lavoro

Incarico professionale con Provincia di Massa Carrara Settore Politiche del Lavoro (durata complessiva dell'incarico 1310 ore)

Incarico professionale per Progetto VIOLA.NET in qualità di *"Esperta per lo sviluppo dell'occupazione ed autoimprenditorialità femminile"*- **Presso il Centro per l'Impiego della provincia di Massa -Carrara e la Commissione Provinciale Pari Opportunità**

• Principali mansioni e responsabilità

- Informazioni, sensibilizzazione e comunicazione in materia di Pari opportunità
- Colloqui informativi per supportare le utenti nella: ricerca attiva dell'occupazione, ricerca di fonti di finanziamento per la creazione e potenziamento d'impresa, supporto e
- assistenza tecnica allo sviluppo dell'idea imprenditoriale, orientamento alle tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- informazione e consulenza sui voucher formativi a valere su misura C 3, L. 236/93 L. 53/ 00.
- Predisposizione dei Materiali informativi per la consultazione e autoconsultazione
- Accoglienza, analisi dei Bisogni, filtro e colloqui di orientamento rivolti alle donne inoccupate/disoccupate/occupate
- orientamento al fare impresa
- supporto nella progettazione dell'iniziativa imprenditoriale: analisi della fattibilità, realizzazione di studi di mercato e business plan
- Stesura di reports analitici su attività svolta, livello di gradimento, livello di affluenza dell'utenza
- Informazione e consulenza a disoccupate e/o inoccupate per la creazione d'impresa e di lavoro *autonomo in collaborazione* con gli esperti del Servizio Provinciale (leggi: 215/92; 27/93,488/92; 23/98,185/00 ecc.)
- Predisposizione di materiale informativo per la consultazione e l'autoconsultazione

Principali mansioni e responsabilità

- Informazioni sulla legislazione di genere sui servizi per le donne esistenti nel territorio
- Elaborazione grafica ed informatizzata di del materiale informativo (opuscoli Depliant, manuali, Brochure informative) sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro rivolte a donne inoccupate e disoccupate
- Attività di informazione e consulenza alle imprese al femminile sulle possibilità di reperimento dei fondi Europei, nazionali e regionali (FSE, DOCUP)
- Elaborazione dei contenuti reperibili nel sito Web www.violanet.org, al fine di fornire informazioni sui Servizi Integrati per l'Impiego e le tematiche inerenti art. 9 della Legge 53/00, Congedi Parentali, Conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, Legge 125/91, Diritto alla Formazione, ecc.
- Partecipazione con uno Stand informativo al salone tematico "IO IMPRENDO" salone della creatività e imprenditorialità femminile, patrocinato dalla Commissione Provinciale Pari Opportunità della Provincia di Massa Carrara. Durante manifestazione, tenutasi nella Prima settimana di Luglio, sono stati organizzati degli incontri informativi sulle fonti di finanziamento destinati alle donne
- Ricerca in internet concernenti le tematiche al femminile, opportunità occupazionali e formative
- Predisposizione dei materiali informativi per la consultazione e l'autoconsultazione (lavoro interinale, offerte del Centro per L'Impiego, Corsi di Formazione FSE, Offerta Formativa- Universitaria, normative sulle Pari Opportunità, Contrattualistica del lavoro)
- Elaborazione delle news da inserire nel sito www.violanet.org
- Monitoraggio quantitativo e qualitativo degli esiti ottenuti e sulle azioni svolte dal servizio
- Analisi qualitativa e quantitativa per monitoraggio dell'utenza
- Attività di Back office (gestione di una mail list, predisposizione di un Data Base in Access per registrazione e monitoraggio dell'utenza femminile del Centro Provinciale per L'Impiego di Massa Carrara e analisi dei servizi richiesti, Inserimento e trattamento dati su Data Base)

• Date

Da Aprile 2003 a novembre 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta

- Principali mansioni e responsabilità

Masterform ONLUS Galleria Leonardo da Vinci Massa (MS)

Agenzia Formativa

Collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 60 ore)

Tutorship Organizzativo per progetto "Operatore informatico" nell'ambito dell'Obbligo Formativo

- Supportare l'azione di docenza
- Fornire il raccordo con il gruppo docenti
- Organizzare le attività didattiche
- Predisporre il calendario didattico
- Rilevare le esigenze espresse dai corsisti
- Monitorare le attività didattiche
- Monitorare l'apprendimento ed il gradimento dei partecipanti
- Organizzare lo spazio fisico dell'aula
- Produrre dispense didattiche e materiale documentario sugli argomenti trattati.
- Predisporre i questionari di autovalutazione dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi dei dati relativi all'apprendimento dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi
- coordinamento sinergico delle attività formative e per la gestione delle attività di supporto fornite all'utenza
- garantire il buon andamento del corso occupandosi di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e mettendo in atto le indicazioni della progettazione esecutiva o di RDC:
- raccogliere la documentazione del corso distribuendo agli allievi sia i materiali preparati dai docenti che tutti gli altri documenti utili alla formazione e all'apprendimento dei partecipanti;
- raccogliere le esigenze dei partecipanti in merito, per esempio, a proposte di argomenti da approfondire, cambiamenti di orario e date, ecc.;
- controllare le corrette operazioni di registrazione del corso (Registro delle presenze, questionari di valutazione, modulistica varia, ecc.);
- Cooperare con i docenti, altri tutors, orientatori allo scopo di operare un coordinamento sinergico delle attività formative e delle attività di supporto fornite all'utenza

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta

Da Gennaio 2003 a Giugno 2003

CTS- Confindustria Toscana Servizi di Firenze

Società consortile a responsabilità limitata, che raggruppa le società di servizi delle Associazioni Industriali

Collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 60 ore)

attività di coordinamento e valutazione per progetto L.I.N.E.: Laboratorio dei giovani imprenditori per la Nuova Economia. Misura D 3. per dei seminari orientativi/informativi rivolti agli studenti dell'ultimo anno delle Scuole Medie Superiori. Il progetto ha previsto incontri orientativi bisettimanali con la finalità di orientare in materia di accesso al lavoro e promuovere l'autoimpiego.

- Principali mansioni e responsabilità

- contattare gli insegnanti referenti delle scuole, per programmare gli incontri seminariali
- contattare gli imprenditori per verificare la loro effettiva disponibilità nell'apportare la loro testimonianza
- preparazione del calendario didattico
- registrazione delle firme di presenza degli allievi e degli imprenditori/professionisti, che hanno prestato testimonianza, durante gli incontri seminariali
- distribuzione, agli allievi, dei tests ex- ante ed ex- post
- distribuzione agli allievi del questionario di gradimento
- stesura di ogni singolo test ex- ante ed ex post e elaborato ad hoc, per la tipologia di tenenza
- redazione del questionario di gradimento
- somministrazione dei tests di e dei questionari
- analisi valutativa dei risultati
- stesura del report analitico dei risultati
- elaborazione grafica del report conclusivo
- redazione del report conclusivo

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Lavoro o posizione ricoperta

- Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 2002 a Gennaio 2003

Presso Istituti secondari superiori della Provincia di Massa Carrara

Istituti Secondari Superiori di Stato della Provincia di Massa Carrara
Collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 120 ore)
Orientatore Professionale Progetto ASPO sportello di orientamento scolastico Contro la dispersione scolastica Rivolto agli alunni degli Istituti secondari Superiori della Provincia di Massa Carrara) (*Finanziamento POR 2002 Ob. 3 misura C2*)

- incontro con le aule con la finalità di presentare il progetto e promuovere piani di azioni individuali
- colloqui individuali orientativi con lo scopo di informare sui vari percorsi scolastici e sulle varie opportunità formative e lavorative
- colloqui orientativi individuali con alunni a rischio di dispersione scolastica al fine di promuovere una riflessione sulle proprie caratteristiche, i propri interessi personali e disciplinari
- incontri di gruppo orientativi, alle opportunità scolastiche, formative, universitarie e lavorative
- Incontri di gruppo informativi sul nuovo obbligo formativo e scolastico ed i crediti formativi
- incontri informativi sui tirocini formativi e gli stages aziendali
- colloqui individuali informativi sull'accesso al lavoro e Autoimprenditorialità
- organizzazione dello sportello di orientamento presso 6 Istituti Scolastici Medi Superiori
- Attività di coordinamento e raccordo con il corpo docente

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Lavoro o posizione ricoperta

Da settembre 2002 a dicembre 2002

Masterform ONLUS Galleria Leonardo da Vinci Massa (MS)

Agenzia Formativa
Collaborazione professionale (durata complessiva dell'incarico 123 ore)
Tutorship Organizzativo per progetto "Innovazione e gestione dei servizi negli Enti Locali"

- Principali mansioni e responsabilità

- Predisposizione di materiale pubblicazione sul sito web delle dispense relative al corso
- Coordinamento del corpo docenti
- Supportare l'azione di docenza
- Fornire il raccordo con il gruppo docenti
- Organizzare le attività didattiche
- Predisporre il calendario didattico
- Rilevare le esigenze espresse dai corsisti
- Monitorare le attività didattiche
- Monitorare l'apprendimento ed il gradimento dei partecipanti
- Organizzare lo spazio fisico dell'aula
- Produrre dispense didattiche e materiale documentario sugli argomenti trattati.
- Predisporre i questionari di autovalutazione dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi dei dati relativi all'apprendimento dell'utenza;
- Provvedere alla raccolta ed all'analisi
- coordinamento sinergico delle attività formative e per la gestione delle attività di supporto fornite all'utenza
- garantire il buon andamento del corso occupandosi di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e mettendo in atto le indicazioni della progettazione esecutiva o di RDC:
- raccogliere la documentazione del corso distribuendo agli allievi sia i materiali preparati dai docenti che tutti gli altri documenti utili alla formazione e all'apprendimento dei partecipanti;
- raccogliere le esigenze dei partecipanti in merito, per esempio, a proposte di argomenti da approfondire, cambiamenti di orario e date, ecc.;
- controllare le corrette operazioni di registrazione del corso (Registro delle presenze, questionari di valutazione, modulistica varia, ecc.);
- Cooperare con i docenti, altri tutors, orientatori allo scopo di operare un coordinamento sinergico delle attività formative e delle attività di supporto fornite all'utenza

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta

Da marzo 2001 a maggio 2002

ambiente s.c.r.l via Frassina, 21 di Carrara (MS)

Società di ingegneria ambientale e laboratori -

Dipendente

Responsabile Settore Formazione Professionale

- Principali mansioni e responsabilità

- progettazione di corsi di formazione continua a catalogo nei seguenti ambiti: Formazione di addetti e titolari di attività alimentari semplici e complesse (sistemi HACCP); Formazione per addetti alla gestione delle emergenze e all'antincendio per aziende a rischio basso, medio ed elevato; Formazione per addetti alle attività di pronto soccorso; Formazione per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione e Addetti al Servizio (RSPP, ASPP); Corsi sulle tematiche ambientali e dei Sistemi di Gestione (ADR, amianto, gestione rifiuti, Sistemi EMAS, ISO 14001, ecc.); Corsi sulle tematiche della sicurezza (D.Lgs. 626/94, D.Lgs. 494/96, D.Lgs. 334/99).
- ricerca e progettazione di attività formative soggette rivolte a dipendenti di PMI del settore metalmeccanico, chimico, impiantistico, siderurgico e navale
- analisi dei fabbisogni e progettazione di interventi di formazione continua nel settore chimico, navale, metallurgico, siderurgico con particolare focus di attenzione a gli interventi di aggiornamento e riqualificazione dei dipendenti nel settore chimico-metallurgico
- ricerca e progetti di fattibilità su finanziamenti del Fondo Sociale Europeo rivolti a PMI dei settori chimico navale metalmeccanico finalizzati all'aggiornamento e riqualificazione del personale dipendente e all'acquisizione di profili professionali rivolti a nuove occupazioni
- contatti e ricerca di spazi occupazionali presso aziende locali, colloqui individuali orientativi con i singoli candidati all'attività formativa, valutazione dei fabbisogni aziendali e potenziale dei corsisti, progettazione di dettaglio, monitoraggio e valutazione dell'esperienza.
- Gestione di corsi per enti Pubblici e Privati; corsi Finanziati dal FSE; Corsi catalogo
- Progettazione e Gestione dei voucher formativi individuali
- organizzazione e gestione dei corsi all'interno del settore Formazione professionale per interventi rivolti al settore ambientale
- tutorship organizzativo per progetto Quasar "Qualità ambiente sicurezza aziendali nelle regioni Toscana e Marche" per addetti alla progettazione gestione e valutazione dei sistemi di qualità ambientale rivolto a giovani disoccupati (900 h)
- organizzazione di formazione in aula
- tutorship didattico ed organizzativo delle attività corsuali rivolte a persone in situazioni di precarietà occupazionali e/o personale dipendente.
- elaborazione, stesura e somministrazione di questionari rivolti a rilevare il livello di apprendimento, gradimento e soddisfazione degli utenti dei corsi di formazione professionali
- analisi dei risultati attesi ed elaborazione grafica di report periodici
- organizzazione, tutoraggio e valutazione di corsi di formazione rivolti a disoccupati, occupati e persone in precarietà occupazionale in particolare affiancamento al responsabile della formazione interna con mansioni di gestione e monitoraggio delle attività corsali
- valutazione del potenziale dei dipendenti soggetti a formazione sulla base di schede individuali e relativo mansionario con carico di lavoro.
- tutorship in corsi aziendali rivolti a dipendenti su tematiche relative a aggiornamento, formazione dei formatori, sicurezza sul lavoro
- tutorship per voucher formativi individuali
- responsabile per accreditamento della struttura Formativa nella Regione Marche per le Macro Tipologie Formative Obbligo Formativo, Formazione Superiore, Formazione Continua

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Lavoro o posizione ricoperta

Da maggio 1998 a febbraio 2001

CISITA -Sistemi Formativi Confindustria, La Spezia

Agenzia Formativa

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Tutorship –Monitoraggio Progettazione e Coordinamento di attività didattiche

- Principali mansioni e responsabilità

- tutorship e monitoraggio nel corso pilota IFTS per “Tecnico Esperto nei Problemi di Sicurezza, Qualità e Ambiente nel Settore Lapideo”. Attività svolta: organizzazione di formazione in aula, organizzazione e cura delle procedure per attività di stage, raccordo tra funzione docenza e gruppo aula, coordinamento dei docenti, collaborazione con figure di coordinamento e direzione dell’attività formativa, la redazione e somministrazione di batterie di tests agli utenti, verificare valutazione del livello di apprendimento e gradimento del gruppo aula, elaborazione e redazione di reports grafici sull’efficacia/efficienza dell’esperienza formativa, redazione dei verbali finali di Esame
- tutorship per corso: “*dall’ambiente allo sviluppo all’occupazione*” 9-9 con mansioni di assistenza agli allievi, il coordinamento dei docenti, la verifica dell’efficacia dell’intervento e la redazione del rapporto conclusivo
- tutorship per corso: “*saldatori e carpentieri e saldatori e calderai 2° edizione*” con mansioni di assistenza agli allievi, il coordinamento dei docenti, lo sviluppo dei rapporti con le imprese, il reperimento dei posti stages, il monitoraggio del rapporto allievi-stages e la redazione del rapporto conclusivo
- tutorship per corso: “*sicurezza sul lavoro: la formazione del personale operaio*” con mansioni di assistenza agli allievi, il coordinamento dei docenti, la verifica dell’efficacia dell’intervento e la redazione del rapporto conclusivo.
- tutorship per corso: “*carpenteria*” con mansioni di assistenza agli allievi, il coordinamento dei docenti, la verifica dell’efficacia dell’intervento e la redazione del rapporto conclusivo
- coordinamento di attività didattiche
- progettazione di corsi di formazione professionale
- selezione allievi corso “*Operatore addetto alle macchine utensili a controllo numerico*”
- docenza nell’area pedagogia per corso “*Strumenti formativi di supporto ai piani d’inserimento professionali*”
- docenza nell’area pedagogia per corso Azioni di formazione aziendale 1.236/93 “*Qualità del servizio*” 1° e 2° edizione
- in qualità di **orientatrice** per i servizi all’impiego e valutazione del potenziale all’interno del progetto Ministeriale “Iniziativa Adapt II fase”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

17-18 maggio 2010
ITALIA LAVORO SPA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Roma Partecipazione al Seminario Formativo "INNOVAZIONE E CRESCITA A SUPPORTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI PER IL LAVORO"

4-5 novembre 2009
ITALIA LAVORO SPA

Roma partecipazione alla sessione formativa "KICK- OF AZIONE DI SISTEMA WELFARE TO WORK"

17-18 e 19 marzo 2008
ITALIA LAVORO SPA

RIMINI Sessione Formativa " INCONTRO INTERREGIONALE DI AVVIO DEL PROGRAMMA PARI 2007"

09 -10 marzo 2007
ITALIA LAVORO SPA

Torino Convegno Nazionale " LE STRATEGIE PER LA GOVERNANCE DELLE POLITICHE DEL LAVORO. IL CONTRIBUTO PROGRAMMA PARI AMMORTIZZATORI SOCIALI E POLITICHE ATTIVE"

Da settembre 2007 a novembre 2007

Agenzia Euroform di Massa

Corso di Formazione "Favorire l'Emersione del Lavoro Sommerso". Durata 48 ore

Da dicembre 2006 a giugno 2007

Università degli studi di Firenze – Dipartimento di Psicologia

Perfezionamento Post-Laurea "Tecniche di colloquio nella psicologia dell'orientamento e nel Career Development: colloquio di orientamento, bilancio di competenze, career counselig, tutoring potenziato e coaching" Durata di 104 ore

Riconoscimento di 12 CFU (Crediti Formativi Universitari). Attestato di perfezionamento

Da dicembre 2005 a marzo 2006

Provincia della Spezia Area Lavoro

Corso di Formazione per gli Operatori dei Servizi per l'impiego Durata di 90 ore

Attestato di frequenza

Da novembre 2004 a giugno 2005

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" Dipartimento di Scienza Politica e Sociologia (DISPO)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date

Master Europeo in Scienze del Lavoro (MESL): attività didattiche in aula ed esercitazioni 400 ore così suddivise: tre corsi primo semestre 120h (Sociologia del Lavoro, Economia del Lavoro, Diritto Comunitario del lavoro), quattro corsi secondo semestre 160h (Organizzazione Politica Europea, Politica Sociale Comparata, Politica Sociale Europea e Neovolontarismo, Relazioni Industriali in Europa e Integrazione Politica), corsi di lingua 30 h, laboratorio informatico 30h, laboratorio contrattazione collettiva 30h, laboratorio lavoro e mercati 30. Durata Totale 700 ore

Master di primo livello

Da ottobre 2002 a marzo 2003

Provincia di Massa-Carrara Consigliera Regionale di Parità, in collaborazione con il Servizio lavoro della Regione Toscana. Durata di 55 ore.

Corso di Aggiornamento di consigliera di Parità

Attestato di Partecipazione

febbraio 2002

Regione Toscana Dipartimento delle Politiche Formative e dei beni Culturali Servizio F.S.E. e Sistema della Formazione professionale

Seminario di presentazione: " Il sistema regionale per l'accreditamento delle sedi operative degli organismi che svolgono attività di Formazione/orientamento"

marzo 2002

Regione Marche Assessorato Formazione Orientamento professionale Politiche del lavoro Istruzione Pubblica e ISFOL

Seminario Informativo " L'accreditamento delle strutture formative"

maggio 1999

M.P.I. MURST, Ministero del lavoro Regioni e Parti Sociali tenutosi a Bologna

Seminario formativo Internazionale "La Formazione Superiore Integrata"

Da ottobre 1997 a giugno 1998

Agenzia Imprendildonne di Milano e finanziato dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Lombardia

Corso di formazione per "Esperte in Formazione:", della durata di 600 ore, di cui 200 di stage (da aprile '98 al giugno '98) effettuate presso CISITA -Sistemi Formativi Confindustria- della Spezia con mansioni di: Tutorship organizzativa-didattica di attività d'aula e tirocinio pratico; Collaborazione alla progettazione di corsi di formazione professionale rivolti ad Aziende ed Amministrazioni Pubbliche; Collaborazione alla selezione di candidati iscritti ai corsi di F.P.

Aprile 1998

Università degli studi di Parma

Laurea in Pedagogia ad indirizzo Psicologico con votazione di 103/110. Tesi di laurea sperimentale dal titolo "La Formazione in Alternanza in Francia". Relatore prof. W. Fornasa

Anno Accademico 1996/ 1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Università degli Studi di Rennes FRANCIA

In qualità di vincitrice di borsa di studio nell'ambito del programma Comunitario Leonardo da Vinci Stage di 6 mesi di presso il Centro di Formazione in Alternanza Commerciale **ESCCOT**; con i seguenti incarichi nell'area delle risorse umane:

- *Reclutamento e selezione dei candidati*
- *Analisi dei profili professionali dei candidati rispondenti ai fabbisogni delle imprese*
- *Promozione delle opportunità formative offerte da Escott*
- *Sistemi di valutazione e monitoraggio dei livelli di apprendimento*
- *Tutoraggio per i corsi organizzati da Escott*

Ricerche bibliografiche e stesura della Tesi Sperimentale di Laurea

Anno Accademico 1995/ 1996

Università dell'Extremadura Caceres SPAGNA

In qualità di vincitrice di borsa di studio nell'ambito del Programma Universitario ERASMUS frequenza per 9 mesi dei corsi universitari presso il Dipartimento di Psicologia della Facoltà di Lettere e Filosofia ed il superamento di 5 esami universitari.

ITALIANO

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Ottima gestione del colloqui, analisi della domanda, Attività di coordinamento di gruppo. Organizzazione e gestione e conduzione di incontri informativi e seminari tematici sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro, creazione autoimpresa al femminile, lotta alla dispersione scolastica su utenza soggetta ad obbligo formativo.



<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Organizzazione e gestione della Bacheca informativa, elaborazione di un archivio informativo, gestione di Data Base con trattamento dati di utenza in ingresso e estrazione dei dati per passaggio a servizi gestori di Banche dati. Redazione e somministrazione di batterie di tests agli utenti/allievi, verificare valutazione del livello di apprendimento e gradimento di un gruppo aula, elaborazione e redazione di report grafici sull'efficacia/efficienza dell'esperienza formativa. Aggiornamento di Data Base per la Rilevazione dati -Compilazione Schede Dati di Monitoraggio PARI Toscana- Compilazione del Format descrizione attività svolta e risultati conseguiti. Utilizzo del Data Base Monitoraggio Azioni svolte sviluppato in Visual Basic che gira su piattaforma Access</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Aattrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottimo utilizzo di software gestionali per banche dati, consultazione e gestione e implementazione banche dati. creazione di un data base per la gestione delle informazioni dei clienti.utilizzo di intranet, posta elettronica utilizzo di internet per la ricerca di siti tematici e analisi delle informazioni. Ottima conoscenza e utilizzo del sistema informativo del Lavoro della Regione Toscana IDOL - IDOL WEB</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</p> <p><i>Con computer.</i></p>	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP e relativi pacchetti operativi Word, Excel, Publisher, Power Point e Access Ottima operatività di posta elettronica - Lotus Notes e Intranet Ottima esperienza di navigazione in Internet outlook express</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Monitoraggio e valutazione dell'attività formativa, elaborazione e redazione di report grafici sull'efficacia/efficienza dell'esperienza formativa. Monitoraggio delle azioni - Assistenza tecnica all'Azienda durante i colloqui di selezione e in fase di Matching con i lavoratori al fine di individuare soggetti Target con i requisiti e profilo professionale richiesti dall'azienda. Assistenza tecnica alle aziende durante l'iter procedurale nella fase di assunzione Assunzione. Redazione, stesura e somministrazione di questionari rivolti a rilevare il livello di apprendimento, gradimento e soddisfazione degli utenti dei corsi professionali. Redazione di modulistica da utilizzare in fase di preselezione e selezione. Capacità di coordinamento di Attività, Capacità di coordinamento di gruppi dai lavoro; Capacità di Tutoraggio acquisite nei vari incarichi ricoperti; Competenze nella tenuta di Docenze acquisite nello svolgimento di docenze in corsi di Formazione Professionale e in merito alla formazione esterna obbligatoria per apprendisti</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di Guida A e B</p>

LELA SOTTOSCRITTA DICHIERA CHE QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE C.V. CORRISPONDE AL VERO AI SENSI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

FIRMA

IN CONFORMITÀ DLGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTERPRETAZIONI, AUTORIZZO ESPRESSAMENTE L'UTILIZZO DEI MIEI DATI PERSONALI E PROFESSIONALI PER LE ESIGENZE DI SELEZIONE E COMUNICAZIONE.

DATA

FIRMA

