

INFORMAZIONI PERSONALI

ADELINA PIETROLEONARDO

 Domicilio:
 Residenza:



 a.pietroleonardo@regione.abruzzo.it

Data di nascita:

Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Date

dal 01.07.2020 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Abruzzo (transitata nei ruoli della Giunta Regionale per effetto della Legge 27.12.2017 n. 205, art. 1 comma 793 e seg.)

Tipo di azienda

Pubblico Impiego

Tipo di impiego

Tempo Indeterminato pieno - **Specialista Amministrativo** - categoria giuridica D1, categoria economica D6

Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE "CPI PESCARA" del Servizio CPI PE-CH del Dipartimento Lavoro Sociale della Giunta Regionale – Titolare di P.O.

Elementi organizzativi e gestionali correlati alle attività, ai processi e ai procedimenti che connotano l'incarico

- Coordinamento CPI delle Province di Pescara e di Chieti;
- Gestione risorse umane, finanziarie, strumentali e logistiche;
- Supporto alla Governance Regionale per la definizione degli indirizzi operativi e regolamentari;
- Erogazione all'utenza dei Livelli Essenziali delle Prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza alle imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea ed informatica;
- Accoglienza, informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e speciali (PUC, tirocini, apprendistato e altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzioni ai datori di lavoro e alle persone in cerca di impiego;
- Inserimento lavorativo degli utenti svantaggiati (SILUS).

Principali attività svolte

- Attività connesse alle funzioni di Beneficiario del PON INCLUSIONE FSE 2014-2020, *Rafforzamento dei centri per l'impiego attraverso il PON INCLUSIONE per il sostegno a persone beneficiarie del reddito di cittadinanza e in condizione di indigenza*, individuata nel SI.GE.CO per il Servizio CPI AQ-TE e PE-CH; Determinazione direttoriale n.142 del 28.09.2022
- Attività connesse alle funzioni di Beneficiario del POC SPAO, Piano di Attuazione Regionale per il rafforzamento dei Servizi per l'Impiego, individuata nel SI.GE.CO per il Servizio CPI AQ-TE e PE-CH;
- Membro del Gruppo tecnico Cabina di Regia RDC Area lavoro dal 21.12.2022;
- Assistente del DEC nomina assegnata con DETERMINAZIONE DIRETTORIALE n. DPG/15 del 20/01/2023 nell'ambito del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche del lavoro della Regione Abruzzo 2019 - 2021
- Attività connesse al Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro della Regione Abruzzo 2019-2021 (membro del gruppo di lavoro multidisciplinare);
- Attività connesse all'attuazione del PNRR;
- Implementazione delle attività del Piano Attuativo Regionale del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL;
- Supporto al procedimento di revisione degli indirizzi operativi per il riconoscimento delle professioni nei CPI della Regione Abruzzo;
- Coordinamento Navigator di Anpal Servizi S.p.A. ai fini della gestione delle procedure connesse con il Reddito di Cittadinanza;
- Collaborazione con i Comuni per l'attivazione dei PUC e l'assegnazione dei beneficiari della misura di sostegno;
- Servizi amministrativi e gestione personale di riferimento del CPI di Pescara;
- Coordinamento Centri per l'Impiego delle Province di Chieti e di Pescara;
- Organizzazione Servizi del CPI e attività anche in smart working dei dipendenti;
- Protocollo e gestione del Sistema Documentale;
- Organizzazione dei servizi di informazione, orientamento e preselezione agli utenti;
- Organizzazione dei servizi di accompagnamento al lavoro;
- Gestione banche dati SIL e gestione delle procedure relative all'elenco anagrafico e allo status dei lavoratori;
- Organizzazione Servizi di consulenza alle imprese e sostegno all'autoimpiego;
- Gestione IDO;
- Coordinamento delle attività del Programma Garanzia Giovani;
- Monitoraggio e rendicontazione attività di Garanzia Giovani;
- Attuazione e gestione tirocini formativi in qualità di soggetto promotore;
- Gestione iniziative Eures;
- Gestione delle procedure di avviamento a selezione nelle Pubbliche Amministrazioni (Art.16 Legge n.56/87 e DGR n. 157/06) anche con riferimento alla redazione delle graduatorie del collocamento obbligatorio di cui alla Legge n.68/99;

- Adempimenti connessi alle procedure di accreditamento dei soggetti obbligati alle Comunicazioni Obbligatorie e gestione delle stesse;
- Monitoraggio dati e accesso agli atti;
- Gestione a livello provinciale di tutti i procedimenti connessi al Collocamento Obbligatorio (gestione banca dati utenza svantaggiata, consulenza sulla normativa in materia di collocamento mirato alle Aziende, gestione delle procedure amministrative per la verifica del rispetto degli obblighi previsti dalla Legge, gestione PID, azioni di collocamento mirato relativamente agli EEPP ed alle Aziende Private, controllo e rilascio certificazioni attestante l'ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge 68/99, gestione esoneri, compensazioni, stipula convenzioni, rapporti con l'ITL ecc.);
- Applicazione meccanismi di condizionalità;
- Collaborazione con Enti Locali, Istituzioni, Aziende, Associazioni di categoria e parti sociali per l'integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione e orientamento in materia di lavoro.

Date

dal 01.08.2022 al 18.04.2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Abruzzo (transitata nei ruoli della Giunta Regionale per effetto della Legge 27.12.2017 n. 205, art. 1 comma 793 e seg.)

Tipo di azienda

Pubblico Impiego

Tipo di impiego

Ad Interim

Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE CENTRO PER L'IMPIEGO DI CHIETI AD INTERIM

- Gestione e coordinamento attività e adempimenti di legge così come previsti dal D. Lgs. 150/2015
- accoglienza e informazione alle persone ed alle imprese, orientamento di base e specialistico anche mediante sessione di gruppo, preselezione e incrocio domanda e offerta, orientamento all'autoimpiego, accompagnamento al lavoro, promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze anche mediante lo strumento del tirocinio, gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo, gestione di incentivi alla mobilità territoriale, gestione attività di lavoro socialmente utile;
- Gestione e coordinamento attività e adempimenti di legge relativi all'utenza svantaggiata e alle aziende soggette agli obblighi previste dalla Legge 68/99;
- Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi agli avviamenti a selezione nella pubblica amministrazione ex art. 16 L. 56/87;
- Gestione, coordinamento ed attuazione delle norme in materia di cassa integrazione, mobilità e trattamenti di disoccupazione;
- Gestione, coordinamento ed attuazione di direttive della Comunità Europea relative agli avviamenti al lavoro nonché ed alle disposizioni in materia di mercato del lavoro Legge 223/91;

- Gestione, coordinamento e rendicontazione delle attività previste dal Programma “Garanzia Giovani”;
- Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi ai tirocini formativi di competenza territoriale;
- Gestione degli interventi in materia di politiche del lavoro e progetti speciali finanziati con FSE;
- Sviluppo delle reti e dei partenariati con attori pubblici e privati per l’integrazione dell’utenza svantaggiata;
- *Collaborazione con enti locali, istituzioni, aziende, associazioni di categoria e parti sociali, per l’integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione, orientamento in materia di lavoro e di sviluppo locale;*
- *Gestione e coordinamento iniziative Eures;*
- *Convenzione tra le Università.*
- Gestione e coordinamento con l’Ufficio Scolastico Regionale. Informativa a tutte le scuole circa la possibilità di incontri di orientamento con gli studenti del 4° e 5° anno degli istituti di istruzione secondaria di 2° grado, con l’obiettivo di fornire loro informazioni e orientamento nella ricerca di una opportunità di lavoro
- Coordinamento e raccordo con i Navigator ai fini della gestione delle procedure connesse con il Reddito di Cittadinanza;
- Collaborazione con Enti Locali, Istituzioni, Aziende, Associazioni di categoria e parti sociali, per l’integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione e orientamento in materia di lavoro.

Date

dal 24.09.2020 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Abruzzo

Tipo di azienda

Pubblico Impiego

Tipo di impiego

Incarico straordinario

Principali mansioni e responsabilità

COMMISSARIO REGIONALE Consorzio di Bonifica Interno Bacino Aterno e Sagittario sito in Pratola Peligna (AQ)

- Attuazione delle disposizioni contenute nella L.R. n.45 del 20.12.2019;
- Approvazione del nuovo Statuto dell’Ente;
- Riorganizzazione del consorzio rendendo operativa la gestione associata delle attività comuni con gli altri Consorzi;
- Attuazione processi di mobilità del personale tra i diversi Consorzi al fine di assicurare il più razionale ed efficiente utilizzo delle risorse umane;
- Indizione nuove elezioni consortili.

Date dal 21.02.2000 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Abruzzo
Tipo di azienda Pubblico Impiego
Tipo di impiego Tempo indeterminato pieno - **Specialista Amministrativo** categoria giuridica D1
RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PESCARA E SILUS PROVINCIALE (*ex Collocamento obbligatorio*) L.68/99

- Gestione e coordinamento attività e adempimenti di legge così come previsti dal D.Lgs. 150/2015 e dal Masterplan Abruzzo dei Servizi per l'Impiego: accoglienza e informazione alle persone ed alle imprese, orientamento di base e specialistico anche mediante sessione di gruppo, preselezione e incrocio domanda e offerta, orientamento all'autoimpiego, accompagnamento al lavoro, promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze anche mediante lo strumento del tirocinio, gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo, gestione di incentivi alla mobilità territoriale, gestione attività di lavoro socialmente utile;
- Gestione e coordinamento attività e adempimenti di legge relativi all'utenza svantaggiata e alle aziende soggette agli obblighi previste dalla Legge 68/99;
- Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi agli avviamenti a selezione nella pubblica amministrazione ex art. 16 L. 56/87;
- Gestione, coordinamento ed attuazione norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione;
- Gestione, coordinamento ed attuazione di direttive della Comunità Europea relative agli avviamenti al lavoro nonché ed alle disposizioni in materia di mercato del lavoro Legge 223/91;
- Gestione, coordinamento e rendicontazione delle attività previste dal Programma "Garanzia Giovani";
- Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi ai tirocini formativi di competenza territoriale;
- Gestione degli interventi in materia di politiche del lavoro e progetti speciali finanziati con FSE;
- Sviluppo delle reti e dei partenariati con gli attori pubblici e privati per l'integrazione dell'utenza svantaggiata;
- Collaborazione con enti locali, istituzioni, aziende, associazioni di categoria e parti sociali, per l'integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione, orientamento in materia di lavoro e di sviluppo locale;
- Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate nei tre centri per l'impiego;
- Scambi di buone prassi nel 2007 Direzione Generale del Lavoro di Resovia (Polonia), di Bielefeld (Germania), Helsinki (Finlandia), 2004 job center Londra, nel 2003 Anpè Parigi, 2002 con cpi di Fano; Chiavari; Ravenna; Rimini; Firenze; Perugia; Verona, Direzione Generale della Catalogna (Spagna), Formazione professionale Barcellona

Date	Dall' 01.12.2015 al 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo
Tipo di azienda	Pubblico Impiego
Tipo di impiego	Tempo indeterminato pieno - Specialista Amministrativo - categoria giuridica D1
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO DI SCAFA E DI PENNE <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione e coordinamento delle attività e adempimenti di legge così come previsti dal D. Lgs. 150/2015 e dal Masterplan Abruzzo dei Servizi per l'Impiego: accoglienza e informazione alle persone ed alle imprese, orientamento di base e specialistico anche mediante sessione di gruppo, preselezione e incrocio domanda e offerta, orientamento all'autoimpiego, accompagnamento al lavoro, promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio, gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo, gestione di incentivi alla mobilità territoriale, gestione attività di lavoro socialmente utile;▪ Gestione e coordinamento attività e adempimenti di legge relativi all'utenza svantaggiata e alle aziende soggette agli obblighi previste dalla Legge 68/99;▪ Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi agli avviamenti a selezione nella pubblica amministrazione ex art. 16 L. 56/87;▪ Gestione, coordinamento ed attuazione norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione;▪ Gestione, coordinamento ed attuazione di direttive della Comunità europea relative agli avviamenti al lavoro nonché ed alle disposizioni in materia di mercato del lavoro Legge 223/91;▪ Gestione, coordinamento e rendicontazione delle attività previste dal Programma "Garanzia Giovani";▪ Gestione, coordinamento e adempimenti di legge relativi ai tirocini formativi di competenza territoriale;▪ Gestione degli interventi in materia di politiche del lavoro e progetti speciali finanziati con FSE;▪ Sviluppo delle reti e dei partenariati con gli attori pubblici e privati per l'integrazione dell'utenza svantaggiata;▪ Collaborazione con enti locali, istituzioni, aziende, associazioni di categoria e parti sociali, per l'integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione, orientamento in materia di lavoro e di sviluppo locale;▪ Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate nei tre centri per l'impiego;

Date	dal 01.07.1994 al 20.02.2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale fino al 28.11.1999 dal 29.11.1999 transitata nei ruoli della Provincia di Pescara fino al 30.06.2018
Tipo di azienda	Pubblico Impiego
Tipo di impiego	Tempo indeterminato pieno - Specialista Amministrativo - categoria giuridica D1
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO DI POPOLI <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione, coordinamento ed attuazione delle attività connesse alle politiche attive dell'impiego;▪ Gestione, coordinamento ed attuazione delle norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione;▪ Gestione, coordinamento ed attuazione delle direttive della Comunità Europea relative agli avviamenti al lavoro nonché alle disposizioni in materia di mercato del lavoro Legge 223/91;▪ Gestione, coordinamento ed attuazione delle norme in materia di avviamento, presso aziende private ed Enti Pubblici (art.16 Legge 56/87);▪ Presidente della Commissione Circoscrizionale per l'agricoltura e per il collocamento ordinario alla Sezione Circoscrizionale per l'impiego di Popoli dal 01/07/1994 al 25/11/1999;▪ Presidente del Collegio di Conciliazione ed Arbitrato dal 01/07/1994 al 25/11/1999;▪ Reggente della Sezione Circoscrizionale per l'impiego di Scafa (PE) dal 19/12/1994 al 12/02/1995;▪ Presidente della Commissione Circoscrizionale per l'Impiego di Scafa (PE) dal 19/12/1994 al 12/02/1995;▪ Presidente della Commissione per il Collocamento Agricolo di Scafa dal 19/12/1994 al 12/02/1995;▪ Presidente della Commissione Circoscrizionale per l'Impiego di Pescara dal 26/11/1999 al 30/06/2000;▪ Componente delle Commissioni di esame finale per corsi F.S.E. in qualità di rappresentante del Ministero del Lavoro dal 01/03/1984 al 25/11/1999;▪ Collaborazione con enti locali, istituzioni, aziende, associazioni di categoria e parti sociali, per l'integrazione ed il coordinamento dei servizi e delle iniziative di consulenza, informazione e orientamento in materia di lavoro e di sviluppo locale;▪ Gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate.

Date dal 01.03.1984 al 30.6.1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale presso la Direzione Provinciale dell'Aquila
Tipo di azienda Pubblico Impiego
Tipo di impiego Tempo Indeterminato - **Collaboratore Amministrativo** - categoria giuridica D1
Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO DI COLLOCAMENTO DI SULMONA** (per n. 2 giorni a settimana)

- Avviamento a selezione presso la pubblica amministrazione, rilascio nulla osta avviamento al lavoro nelle aziende private.

Date dal 01.03.1984 al 30.6.1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale presso la Direzione Provinciale dell'Aquila
Tipo di azienda Pubblico Impiego
Tipo di impiego Tempo Indeterminato - categoria giuridica D1
Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DI SEZIONE DELL'UFFICIO DI COLLOCAMENTO DI CORFINIO (AQ)** (per n. 3 giorni a settimana)

- Gestione e coordinamento attività previste ex L. 300/70 e L.264/49;
- Iscrizione, reinscrizione e cancellazione dei lavoratori iscritti alle liste di collocamento;
- Rilascio nulla osta alle aziende;
- Redazione graduatorie;
- Gestione organo erogatore (pagamento indennità di disoccupazione);
- Avviamento presso enti pubblici.

Date dal 01.10.1979 al 28.2.1984
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dei Beni Culturali presso Soprintendenza B.A.A.S Castello cinquecentesco di L'Aquila
Tipo di azienda Pubblico Impiego
Tipo di impiego Tempo indeterminato - categoria giuridica D1
DOCUMENTALISTA AIUTO BIBLIOTECARIO

- Coordinamento delle attività e gestione dell'organizzazione di archivi, biblioteche, sale studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1978

Diploma magistrale durata 5 anni – compreso anno integrativo

Istituto Magistrale “Gian Battista Vico” Sulmona

dal 19.03.2019 al 03.12.2019

Attestato di partecipazione

Regione Abruzzo durata 540 ore

- Approfondimento dell’analisi dei fabbisogni formativi e percorsi di attivazione/rimotivazione, tecniche di comunicazione, aggiornamento normativo, organizzazione e gestione delle informazioni a favore degli utenti, tecniche di ricerca attiva del lavoro, semplificazione amministrativa e digitalizzazione dei servizi, strumenti di monitoraggio delle azioni, analisi mercato del lavoro.

dal 08.06.2017 al 09.06.2017

Attestato di partecipazione

Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro durata 12 ore

- Corso di formazione per assistenti Eures.

dal 30.11.2015 a dicembre
2017

Attestato di partecipazione

Università Telematica Leonardo Da Vinci

- I servizi e le politiche del lavoro. Prospettive di riordino dei servizi per l’impiego e delle politiche attive per il lavoro per offrire un quadro di riferimento sull’evoluzione della legislazione statale e regionale.

04.07.2014

Attestato di partecipazione

ANCI

- L’applicazione negli enti locali delle nuove disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e sulla valutazione delle performance.

30.05.2014

Attestato di partecipazione

Regione Abruzzo

- Il nuovo sistema regionale per la certificazione delle competenze e la sperimentazione del libretto formativo del cittadino.

Attestato di partecipazione

08.03.2012

Provincia di Pescara

- I reati ambientali: profili penali

21.02.2012

Attestato di partecipazione*Provincia di Pescara*

- I reati contro la Pubblica Amministrazione.

Attestato di partecipazione*da novembre 2011 a gennaio
2012**PROMO P.A. FONDAZIONE*

- Progetto formativo per l'attivazione nell'Ente dell'auditing amministrativo interno sulle Determinazioni Dirigenziali.

23.12.2011

Attestato di partecipazione*Provincia di Pescara*

- Codice dell'Amministrazione Digitale ed impatto sulla tutela e sicurezza dei dati personali

Attestato di partecipazione

13.10.2008

Regione Abruzzo

- Formazione a supporto dei processi di delega di funzioni alle amministrazioni Provinciali anche nella prospettiva della nuova programmazione 2007/2013 Laboratori tematici sul mercato del lavoro e sulle politiche attive e passive.

Attestato di partecipazione

25.11.2004

Provincia di Pescara durata 39 ore

- Impresa. Settori e tipologie di imprese, i modelli organizzativi, diagnosi dei fabbisogni professionali, job description, le figure professionali: profili e classificazioni, le figure professionali nelle varie aree aziendali, tecniche di selezione e valutazione del personale, compatibilità tra job description e profilo del candidato, responsabilità sociale delle imprese.

Attestato di partecipazione

28.09.2004

ISFOL

- Modelli organizzativi e gestionali dei servizi di orientamento nei cpi.

Attestato di partecipazione

01.09.2004

Provincia di Pescara

- Il Testo Unico 267/2000 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. La forma di governo provinciale, le funzioni, l'organizzazione, il personale, le

forme associative. Consorzi ed unioni di comuni, accordi di programma e conferenza di servizi, servizi pubblici locali, ordinamento finanziario e contabile, la gestione del bilancio e i controlli.

Attestato di partecipazione

- 05.04.2004* *CONSORZIO AZIENDA EUROPA* durata 90 ore
- Esperto in programmi comunitari.

Attestato di partecipazione

- 02.03.2004* *Provincia di Pescara*
- Principi e modelli dell'amministrazione provinciale nel quadro della modernizzazione amministrativa. Il sistema costituzionale, l'organizzazione ed il funzionamento, il personale, l'attività amministrativa e negoziale, la qualità dei servizi, il bilancio programmazione e gestione.

Attestato di partecipazione

- 28.09.2004* *ISFOL*
- Modelli organizzativi e gestionali dei servizi di orientamento nei cpi.

Attestato di partecipazione

- 01.09.2004* *Provincia di Pescara*
- Il Testo Unico 267/2000 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. La forma di governo provinciale, le funzioni, l'organizzazione, il personale, le forme associative. Consorzi ed unioni di comuni, accordi di programma e conferenza di servizi, servizi pubblici locali, ordinamento finanziario e contabile, la gestione del bilancio e i controlli.

Attestato di partecipazione

- 14.11.2003* *Regione Abruzzo* durata 16 ore
- Il servizio di accoglienza dei centri per l'impiego

Attestato di partecipazione

- 18.06.2003* *ENFAP ABRUZZO*
- L'interazione tra operatori dei servizi pubblici e immigrati

Attestato di partecipazione

- 13.11.2002* *Provincia di Pescara* durata 3 ore
- D.Lgs. 626/94 e s.m.i. rischio da utilizzo V.D.T. per esposizione superiore alle 20 ore settimanali, come da L. 422/2000.

Attestato di partecipazione

25.10.2002 *Provincia di Pescara durata 60 ore*

- Sviluppo delle competenze, dell'integrazione dei servizi per l'Impiego e delle politiche attive per il lavoro sul territorio provinciale. Comportamenti organizzativi, abilità relazionali, il cambiamento organizzativo, miglioramento dei sistemi informativi, evoluzione del mercato del lavoro, strategie di marketing, i servizi all'impiego, le reti territoriali, gestione e sviluppo risorse umane, la comunicazione pubblica.

Attestato di partecipazione

06.03.2002 *Unione Province Abruzzesi*

- Legislazione amministrazione e contabilità negli Enti Locali.

Attestato di partecipazione

da gennaio 2000 a maggio 2001 *Regione Abruzzo*

- Programma Operativo Multiregionale 940031/I/3 Sottoprogramma formazione funzionari della P.A. Terza annualità Avviso 7/99 Regione Abruzzo- ID 6

La figura del Responsabile del centro per l'impiego e l'esperto del mercato del lavoro e il job creation.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze relazionali e comunicative

Buone capacità relazionali anche in situazioni complesse affinate nelle dinamiche di relazione con l'utenza in qualità di Responsabile dei tre Centri per l'Impiego e di Coordinatore dei Centri per l'Impiego delle Province di Chieti e Pescara. Buona empatia sviluppata nella decodifica e risoluzione delle problematiche degli utenti, buone capacità di lavorare in gruppo e di interazione anche in situazioni complesse, sviluppate nelle attività di confronto con le risorse umane assegnate e con i vari stakeholder territoriali, buone capacità comunicative adeguate ai vari contesti lavorativi, affinate nelle attività di carattere pubblico/istituzionale proprie del ruolo.

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative sviluppate nell'attuazione del mansionario relativo alle risorse assegnate e alle attività da garantire nell'erogazione dei servizi all'utenza, buon orientamento all'obiettivo affinato nell'attuazione delle performance personali e professionali, buona capacità di risolvere i problemi anche in situazioni complesse a

seconda dei fattori contingenti che si riscontrano nell'erogazione dei servizi, buone capacità di programmare, di avverare e monitorare le risultanze dei procedimenti amministrativi di cui si ha in capo la responsabilità. Buona capacità nella gestione dello stress e nella gestione e risoluzione delle situazioni conflittuali che insorgono con l'utenza e con il personale.

Piena attuazione nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PEG.

Competenze professionali Diploma di Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana, conferito con D.P.R. del 13.01.2017.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Sostituire con il nome dei certificati TIC				

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, browser web, gestione posta elettronica, rete intranet e sistemi operativi dei cpi: Contatto, Netlabor, Sido, Sil 25, SIU ANPAL, SIP INPS.

Altre competenze Predilezione per i lavori di ricamo, le pratiche estetiche ed il giardinaggio.

Patente di guida B - Automunita

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel CV, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 "Regolamento generale sulla protezione dati".

Pescara 19.09.2023

