



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PASQUALINI SIMONA
Indirizzo VIA PUCCINI , 49, FERMO
Telefono 392 1561496
Fax
E-mail simona.pasqualini@regione.marche.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 11/04/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1.04.2011 Regione Marche – Servizio Attività Produttive , Lavoro e istruzione – PF. Mercato del Lavoro , occupazione e servizi territoriali
Sede: Ancona
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato categoria D.1 dall'1.04.2011
Dal 2003 con contratti di co.co.pro Armal Agenzia lavoro Marche e nel 2007 tempo determinato presso la Regione Marche, P.F. Lavoro e formazione)
- Principali mansioni e responsabilità *Predisposizione e gestione di avvisi pubblici per interventi di politiche attive e passive del lavoro a sostegno dell'occupazione: promozione della buona imprenditoria e sostegno alla creazione di impresa, incentivi alle assunzioni ed alle stabilizzazioni, accompagnamento a lavoro e gestione di progetti formativi (formazione professionale e formazione continua) . Referente di interventi relativi allo sportello donna. Responsabile controllo strategico per il Servizio Attività produttive Lavoro e Istruzione*

Attività principali

Procedimenti amministrativi, redazione Avvisi pubblici e gare . Valutazione progetti su bandi FSE. Monitoraggio degli interventi attuati

- Responsabile procedimento dei seguenti Avvisi Pubblici :

Incentivi per il sostegno alla creazione di impresa (Fondi Por Marche FSE)

Presentazione progetti per la Formazione per Manager dello Sviluppo Locale (Fondi Por Marche FSE)

Attuazione DGR protocollo d'intesa tra fondo Artigianato e Regione Marche :avviso pubblico per la realizzazione di percorsi di formazione continua per le imprese artigiane (fondi ministeriali)

Finanziamento di interventi di formazione continua di cui alla legge 53/2000 (Piani formativi e voucher aziendali (Fondi Ministeriali) Anno 2015

Finanziamento di proposte progettuali per la formazione della figura professionale "agente per il cambiamento e lo sviluppo"

Garanzia Giovani: Misura 3 Accompagnamento al lavoro (PON YEY E FSE)

Garanzia Giovani. Misura 7 : interventi a sostegno dell'autoimpiego e dell'autoimprenditorialità (PON YEY E FSE)

Progetto Farolab – osservatorio sulla formazione continua-Gara

Finanziamento di interventi di formazione professionale (POR Marche FSE)

Concessione di contributi per l'assunzione e la stabilizzazione dei contratti a termine ed atipici (POR Marche FSE)

Altre attività trasversali

- Responsabile Catalogo FORM.I.CA. *per lo sviluppo della formazione individuale a catalogo*
- Monitoraggio delle politiche del lavoro attuate dalla Regione .
Valutazione e rendicontazione dei progetti finanziati
- Studi, ricerche ed analisi delle dinamiche e delle potenzialità dello sviluppo locale , e delle caratteristiche del mercato del lavoro
- Componente di Commissioni di valutazione

Responsabile del Controllo di Gestione per il Servizio Attività Produttive , Lavoro e istruzione (5 anni)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2005 -2007

Regione Emilia Romagna– Servizio Riqualificazione Urbana

Bologna

Ente Pubblico

Tempo determinate .

Assistenza tecnica al Servizio regionale per il coordinamento delle attività rivolte ai Comuni dell'Emilia Romagna per la realizzazione dei programmi di riqualificazione urbana (L.R. 19/98 "Norme in materia di Riqualificazione urbana") e dei Programmi innovativi in ambito urbano denominati Contratti di Quartiere II

Attività principali

- Monitoraggio degli interventi comunali attuati
- Predisposizione dei protocolli d'intesa e degli accordi di programma e assistenza ai Comuni nelle procedure concorsuali e negoziali
- Istruttoria tecnico-finanziaria dei progetti presentati dai Comuni
- Realizzazione di un progetto di ricerca valutativa volta a approfondire il quadro conoscitivo dei Programmi di riqualificazione urbana
- Produzione di report, documenti e pubblicazioni riguardanti la riqualificazione urbana
- Stesura di atti e delibere regionali di approvazione degli accordi di programma
- Responsabile di redazione della **newsletter Inforum** (trimestrale di informazioni per la riqualificazione urbana)
- Redazione testi e organizzazione dei contenuti da inserire nel sito web del Servizio Riqualificazione Urbana
- Coordinamento delle attività di ricerca e studio svolte dalle unità di ricerca delle Università dell'Emilia Romagna.
- Pre-istruttoria delle proposte, finalizzata alla redazione di schede sintetiche da inviare al Ministero.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Principali mansioni ed attività

2001 -2003

Formez – Dipartimento Funzione Pubblica (Roma)

Ente Pubblico-privato

Co. Co. Co.

RAP 100 "Rete di Assistenza Professionale agli attori dello sviluppo locale"
Programma del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Analisi dei bisogni formativi e/o di assistenza delle agenzie di sviluppo selezionate come testimoni privilegiati
- Responsabile della Comunicazione del Progetto: Informazione e sensibilizzazione sulle attività progettuali rivolta ai destinatari del progetto (newsletter, convegni, workshop)
- Organizzazione di workshop e focus group per lo scambio di "buone

	pratiche" tra le Agenzie di Sviluppo del Centro Nord • Collaborazione alla realizzazione ed animazione della Comunità Professionale degli Agenti di Sviluppo Locale • Marketing territoriale: 4 casi a confronto • Responsabile della Comunicazione del Progetto • Progetto SINTESI - Azioni di sistema-Misura D.2 Por FSE:
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego Principali mansioni ed attività	• Coordinamento del progetto ed attivazione dei contatti nella Regione Marche • 1998-2005 Ervet – Ente Regionale Valorizzazione del Territorio della Regione Emilia Romagna (Bologna) Società in house della Regione Emilia Romagna Co. Co. Co. Esperta di sviluppo locale e marketing territoriale: programmazione e pianificazione degli interventi Assistenza tecnica al Servizio Intese Istituzionali e Programmazione d'Area della Regione Emilia-Romagna per l'attuazione della L.R. 30/96 "Programmi Speciali d'Area" e per l'attuazione di progetti di Sviluppo Locale. Assistenza tecnica ai tavoli di concertazione e relazioni organizzative di natura negoziale per progetti di sviluppo locale Analisi socio-economica del territorio; analisi della progettualità degli Enti Locali; definizione e realizzazione di interventi di sviluppo locale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1994-1997 Consiglio Regionale della Regione Emilia Romagna Ente Pubblico Dipendente a tempo determinato Componente segreteria del gruppo consiliare Assistente del Presidente della Commissione Speciale per le Riforme Istituzionali istituita presso il Consiglio Regionale • analisi legislativa, relazioni esterne, segreteria organizzativa, • ufficio stampa: rapporti con la stampa ed i mass media nazionale, gestione campagne di comunicazione attraverso conferenze stampa, redazione di comunicati, pubblicazioni informative. • marketing politico: supporto all'organizzazione campagne elettorali organizzazione convencion politichei, rapporti con Associazioni di categoria ed altri Enti pubblici e privati.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1993 -1994 Studio Commercialisti associati di Fermo Studio associato Praticante . Contabilità generale, predisposizione documentazione per bilancio aziendale, business plan :
ISTRUZIONE E FORMAZIONE Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello	17.12 1992 Università degli studi di Bologna Tesi di laurea in Diritto Pubblico

studio

- Qualifica conseguita

Date (da – a)

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

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

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

- Qualifica conseguita

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Laurea in Economia e Commercio università di Bologna

1994

ISMO – MILANO-

Master “Formazione Formatori” presso ISMO di Milano

Attestazione di partecipazione

1984

Liceo Classico Annibal Caro di Fermo

Maturità Classica

ITALIANO

francese

buono

buono

buono

Inglese scolastico

Predisposizione personale al lavoro di gruppo e capacità di comunicazione.

Ottima conoscenza del funzionamento e dell'organizzazione degli Enti Pubblici

- Esperienza specifica nel settore della comunicazione istituzionale .
- Progettazione e coordinamento di attività di comunicazione e marketing; sviluppo di contenuti editoriali per siti e newsletter tematiche; organizzazione di eventi; ufficio stampa e rapporti con i media.
-
- Gestione del lavoro in autonomia e coordinamento di personale assegnato
- Elaborazione di strumenti di rilevazione (questionari) per attività di ricerche, monitoraggio e valutazione
- impostazione metodologica, coordinamento e sviluppo di analisi e ricerche;
- acquisizione, analisi ed elaborazione dati;
- supporto alla progettazione, implementazione e gestione di banche dati.
- interventi di assistenza tecnica specifici connessi alla realizzazione di sistemi di rilevazione, verifica e monitoraggio di programmi
- presentazione progetti a valere su bandi regionali e nazionali

Utilizzo del sistema operativo Windows.

Utilizzo di Office Automation (Excel, Word, Acces)

Utilizzo di Internet e pratica delle possibilità offerte dalla rete:

Utilizzo dei principali motori di ricerca per la “*navigazione*”

Utilizzo e sviluppo dei sistemi di condivisione delle informazioni in rete

Conoscenza dei sistemi informatici per la gestione di database e la compilazione di rapporti

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Docenze per corsi di formazione professionale.

Interventi per conto della Regione Marche a seminari e convegni sulle politiche del lavoro

PUBBLICAZIONI

Monitoraggio Centri per l'impiego della Regione Marche (anni 2003, 2004,2005,2006)

Obiettivo Città. Monitoraggio e valutazione dei Programmi di riqualificazione urbana dell'Emilia Romagna.