

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIULIANI SIMONA

E-mail

Simona.giuliani@regione.marche.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 20/05/2022 A TUTT'OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche -

• Tipo di azienda o settore

Settore Formazione professionale, Orientamento e Aree di crisi complesse

• Tipo di impiego

Responsabile di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione "Promozione e gestione delle attività in materia di formazione continua e orientamento"

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di procedimento Avviso pubblico per azioni di formazione continua
Referente aiuti di stato per il Settore Formazione, Servizi per l'impiego e crisi aziendali
Responsabile avviso pubblico rivolto a soggetti svantaggiati
Responsabile avviso pubblico Academy di filiera
Gestione azioni formative, Big Band, in apprendistato; a Regia Diretta;.
Gestione progetti di Orientamento
Rilevazione Fabbisogni formativi su territorio provinciale; Iniziative di collaborazione con Centri Impiego e stakeolder del territorio;
Coordinamento del personale assegnato
Gestione delle risorse finanziarie e strumentali connesse alle attività

• Date (da – a)

DAL 01/08/2018 AL 20/05/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche - P.F. Istruzione, Formazione ,Orientamento e Servizi Territoriali per la Formazione e Servizi per il Mercato del Lavoro (Centri Impiego)

• Tipo di azienda o settore

Servizio Territoriale per la Formazione di Pesaro e Urbino – via Luca della Robbia 4 – 61121 PESARO

• Tipo di impiego

Responsabile di Posizione Organizzativa gestione sistema attività formative a regia diretta dei servizi territoriali per la formazione e coordinamento dei servizi per la formazione di Pesaro e di Urbino

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione azioni formative: di filiera, Big Band, in apprendistato; a Regia Diretta; leFP in sussidiarietà. Rilevazione Fabbisogni formativi su territorio provinciale. Gestione risorse finanziarie connesse con tali attività. Iniziative di collaborazione con Centri Impiego e stakeolder del territorio

• Date (da – a)

Da 05/10/2015 al 31/07/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino dal 2016 Regione Marche-

• Tipo di azienda o settore

Centro per l'impiego di Fano Via De Cuppis 2 - Fano

- Tipo di impiego Capo ufficio servizi di 1° livello Servizi di base, Certificazione disoccupazione, accoglienza e informazione, incrocio domanda offerta, inserimento disabili e soggetti svantaggiati, avviamenti a selezione art. 16 L.56/87, gestione e coordinamento attività e servizi dei PIL di Pergola e Fossombrone – Personale assegnato n. 11 persone (atto organizzativo interno prot. 64715 del 13/10/2015)
- Principali mansioni e responsabilità progettazione procedure organizzative servizi di Base erogati dal CPI.
Coordinamento procedimenti art.16 – Condizionalità percettori – Servizio di preselezione – Assegno di ricollocazione – progetto FPA -

- Date (da – a) **2/4/2002 AL 04/10/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pesaro e Urbino- Via Gramsci Pesaro e Regione marche (dal 1/4/2016)
- Tipo di azienda o settore Servizio Formazione Professionale
- Tipo di impiego Capo Ufficio Gestione attività Formative dal 1 maggio 2009 (personale assegnato n. 7 persone)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Apprendistato, FSE, L.236/93, voucher, Assegnazione diretta Centri per la formazione, Ammortizzatori sociali in deroga, Obbligo Formativo
 - Stesura avvisi pubblici (anche a catalogo e Just in time) - Valutazione progetti- redazione piani attività formative– predisposizione materiale pubblicitario e comunicazione attività formativa sul territorio,
 - gestione e monitoraggio fisico attività formative,
 - monitoraggio finanziario attività finanziate con FSE e con fondi ministeriali
 - Per 12 mesi incarico aggiuntivo di Capo Ufficio Rendicontazione per sostituzione maternità – controlli di 1° livello, responsabile di procedimento per Determinazioni Finali/ approvazione rendiconti
 - Per circa 12 mesi incarico di Capo Ufficio Tirocini per il Centro per l'impiego di Pesaro(2014-2015)
 - Coordinamento progetto FEG Merloni per il CPI di Fano
 - Gestione progetto FEI – provincia di Pesaro e Urbino
 - Partecipazione a progetto comunitario “Leonardo da Vinci – Lifelong Learning programme –durata dal 01/08/2009 al 31/07/2011 – titolo “ TRAIN FRAME Creating CBL/CBT Framework for practical use within Training Organisations” (LLP-LDV-PS-09-IT-0270) su riconoscimento delle competenze
 - Attività di consulenza, promozione e tutoraggio alle imprese, associazioni, enti formativi su bandi e azioni di politica attiva

- Date (da – a) **06/1996 – 28/02/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche Comando presso Comunità Montana
- Tipo di azienda o settore Comunità Montana Catria e Cesano
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo /contabile
- Principali mansioni e responsabilità Redazione bilanci e consuntivo – emissione mandati – buste paghe – redazione atti amministrativi

- Date (da – a) **01/09/1993 AL 01/04/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche
- Tipo di azienda o settore Servizio Lavoro Pubblici – Ufficio di Spesa
- Tipo di impiego Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili

ISTRUZIONE

- Date (da – a) anno accademico 1998/1999

- 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

• 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)

FORMAZIONE

• 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)
 - 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
 - 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
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli studi di Ancona – Facoltà di Economia

MASTER IN AFFARI COMUNITARI

Tesi “Il patto programmatico per lo sviluppo e le nuove politiche strutturali europee Obiettivo 2”

Corso di perfezionamento post laurea L.341/90 art. 6

Corso di perfezionamento durata annuale

anno accademico 1998/1999

Università degli Studi di Urbino - Facoltà di Scienze Politiche

Scienze dell'amministrazione

Corso di perfezionamento post laurea L.341/90 art. 6

Anno accademico 1999/2000

Università degli studi di Urbino – Facoltà di Scienze politiche

Laurea in Scienze politiche ad indirizzo internazionale

Dottore in scienze politiche

Laurea magistrale

Anno 2023

Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

Le recenti novità in materia di Aiuti di Stato A3.RAM.18-2023 ED1

Attestato

Attestato superamento prova di valutazione

Attestato superamento prova di valutazione

Anno 2002/2003

Centro per la formazione di Pesaro – Provincia di Pesaro e Urbino

Adeguamento delle competenze della P.A

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione con superamento esame finale (58 ore)

Anno 2011

Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

La programmazione dell'offerta formativa integrata tra istruzione e formazione professionale

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione con superamento esame finale (21 ore)

- 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)

Anno 2008

Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

Le politiche regionali in materia di istruzione, formazione e lavoro nella nuova programmazione 2007/2013

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione con superamento esame finale (35 ore)

- 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)

Anno 2006

Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

FSE: attività di gestione e controllo

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione (17 ore)

- 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)

Anno 2006

Centro per la formazione di Pesaro – Provincia di Pesaro e Urbino

I fondamenti del diritto amministrativo

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione con superamento esame finale (80 ore)

- 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)

Anno 2004/2005

API Associazione Piccole e Medie imprese di Pesaro

Esperto in formazione continua.

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione (100 ore)

- 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)

Anno 2003/2004

Centro per l'Impiego e la Formazione di Fano

Problematiche comunitarie – Politiche e finanziamenti comunitari a favore degli Enti Locali.

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione (44 ore)

- 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)

Anno 2002/03

SIDA

Esperto nella gestione del FSE “Problematiche comunitarie” TE5.6.3.1.

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione (80 ore)

- 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
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.

Anno 2001

Comitato Pari opportunità Giunta regionale – Regione Marche

La creatività nell'organizzazione"

Attestato di partecipazione

Attestato di partecipazione (con superamento dell'esame finale 80 ore)

Anno 1988/1989

Centro di Formazione professionale ENAIP di Pergola

M7QA Programmatore Database".

Attestato di qualifica

Qualifica – 800 ore con superamento esame finale

Ho maturato un'esperienza pluriennale nell'organizzazione dei servizi di formazione professionale acquisendo nel contempo capacità di gestione del personale a me assegnato individuando le priorità d'intervento per un servizio efficace nei confronti dei lavoratori ed imprese

ITALIANO]

[Inglese]

DISCRETO.]

DISCRETO.]

DISCRETO.]

Nell'ambito della mia attività ho maturato e utilizzato modelli di comportamento e comunicazione improntati al problem solving ed alla condivisione di obiettivi con il personale a me assegnato, facendo emergere e valorizzando le attitudini e le competenze di ognuno.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità competenza acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress ,grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nell'attuale esperienza al Centro per l'Impiego.

Sono in grado di utilizzare il sistema informativo SIFORM e Job Agency

Nell'anno 2013 ho acquisito la certificazione delle competenze 1-2-3-4-5-6-7-8- decreto P.F.120/FOP del 3/06/2013

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho utilizzato per alcune attività legate alla gestione dei percettori o nella gestione degli Ammortizzatori sociali in deroga

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

FIRMA
Giuliani Simona