

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Rossella Bugatti

Indirizzo

[REDACTED] JESI (AN)

Telefono

0039 071 8063247

Fax

0039 071 8063220

E-mail

rossella.bugatti@regione.marche.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2018 AD OGGI

Regione Marche –
Ancona

Ente Pubblico

Funzionario amministrativo titolare di posizione di responsabilità organizzativa "Programmazione e gestione azioni di politica attiva e raccordo dei servizi al lavoro erogati dai privati.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Marche –
Ancona

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Funzionario titolare di posizione di responsabilità organizzativa.

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione di interventi di politica attiva del lavoro: Tirocini, Borse lavoro e work experience in genere, a favore di adulti e giovani anche con il coinvolgimento delle Università.
- Programmazione e gestione di azioni di formazione e lavoro in aree e/o settori specifici: area marchigiana del cratere, Uffici Giudiziari.
- Attuazione della normativa nazionale in materia di Tirocini extracurricolari, predisposizione e gestione dei relativi atti regolamentari
- Referente dell'Organismo Intermedio (Regione Marche) nell'ambito del Programma comunitario Garanzia Giovani e Responsabile di Misure (Tirocini extracurricolari e Mobilità professionale)
- Progetti di ricollocamento nel mercato del lavoro anche per adulti.
- Attività inerenti i servizi per il lavoro privati e pubblici: procedure di raccordo, revisione/elaborazione dei modelli organizzativi
- Membro delegato del Comitato nazionale delle Politiche Attive e del Coordinamento delle Regioni.
- Gestione di interventi di inclusione sociale e lavorativa, tirocini per stranieri, progetti di addestramento.

- Partecipazione, coordinamento e gestione di progetti europei, nazionali e interregionali nell'ambito delle politiche per il lavoro per migranti, immigrati e vittime di tratta.
- Promozione dello sviluppo e della qualità dell'imprenditorialità in tema di Responsabilità Sociale d'Impresa.
- Redazione atti amministrativi, documenti tecnici di lavoro, gestione di bandi ed avvisi pubblici ai sensi della normativa, comunitaria, nazionale e regionale

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dal 2006 al 2018</p> <p>Regione Marche - Ancona</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Funzionario amministrativo titolare di posizione di responsabilità organizzativa con competenza in tema di servizi pubblici per l'impiego, sostegno all'imprenditoria e alla buona imprenditoria, responsabilità sociale d'impresa, ricambio generazionale e politiche del lavoro con riguardo all'immigrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>2000 – 2006</p> <p>Agenzia Regionale Marche Lavoro</p> <p>Ancona</p> <p>Regione Marche</p> <p>Ancona</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Dipendente tempo indeterminato</p> <p>Responsabilità di Posizione organizzativa denominata "Assistenza tecnica e Servizi alla Giunta ed alle Province".</p> <p>Attività di assistenza tecnica inerente i servizi pubblici per l'impiego, monitoraggio, analisi, responsabilità dei procedimenti e coordinamento dei gruppi di lavoro: Predisposizione di documenti tecnici e programmatori; studi e gestione di interventi di politica attiva del lavoro. Progettazione e gestione di progetti comunitari con riferimento alle politiche del lavoro e dell'immigrazione. Interventi e studi nei settori del ricambio generazionale e della responsabilità sociale d'impresa in collaborazione con le Università marchigiane.</p> <p>Dal 1 febbraio 2005 al 31 dicembre 2005 incarico di Vice Direttore dell'Agenzia Regionale Marche Lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni ed attività</p>	<p>1994 – 2000</p> <p>Agenzia per l'Impiego delle Marche, come esperto, con attribuzioni di competenze e responsabilità</p> <p>Regione Marche</p> <p>Ancona</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Dipendente a tempo determinate come funzionario amministrativo esperto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento e Formazione Professionale • Collocamento pubblico processo di decentramento amministrativo, con particolare riguardo allo sviluppo del sistema di collocamento pubblico (dopo il D.Lgs 469/1997 • Fasce deboli e applicazione della legge n. 68/1999 a livello territoriale sviluppo della L.R. n. 3/2000 circa l'inserimento lavorativo di soggetti con disabilità • Occupazione femminile - Pari Opportunità
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>Principali mansioni ed attività</p>	<p>1990 – 1994</p> <p>Esercizio della professione legale dopo l'abilitazione alla professione di avvocato ottenuta nel 1993.</p> <p>Studio legale</p> <p>Studio legale privato</p> <p>Esercizio della libera professione</p> <p>Professione legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1986 – 1990</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
IRES – CGIL
Regione Marche
Ancona
- Tipo di azienda o settore
Associazione sindacale
- Tipo di impiego
Collaboratrice esterna
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di ricerca economico - giuridica
Redazione e pubblicazione di articoli nel periodico IRES

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Camerino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Materie giuridiche
- Qualifica conseguita
Laurea in Giurisprudenza
- Date (da – a) 1985 – 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Tribunale di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di specializzazione teorico pratico in Diritto Amministrativo Penale Civile
- Qualifica conseguita
Attestazione di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **1980**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Ginnasio Statale V. Emanuele II di Jesi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Maturità Classica
- 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 ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ITALIANO

Inglese

Buono
Buono
Scolastico

Esperienze acquisite con riguardo alla programmazione, al coordinamento e all'attuazione di interventi soprattutto con riguardo alle politiche del lavoro.
Progettazione e realizzazione di sistemi di monitoraggio e valutazione, stesura report
Competenze nella stesura di atti e regolamenti giuridici

Utilizzo del sistema operativo Windows.
Utilizzo di Office Automation (Excel, Word, Acces)
Utilizzo di Internet e pratica delle possibilità offerte dalla rete:
Utilizzo e sviluppo dei sistemi di condivisione delle informazioni in rete