



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PASQUALINI SIMONA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail simona.pasqualini@regione.marche.it

Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Marche – Servizio Attività Produttive, Lavoro e istruzione – PF. Mercato del Lavoro , occupazione, servizi territoriali e aree di crisi.
Sede: Ancona
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato categoria D.1. P.O Sviluppo della buona imprenditoria, ristrutturazione e riconversione, incentivi alle assunzioni e alle stabilizzazioni, accompagnamento al lavoro e altre politiche attive.

• Principali mansioni e responsabilità Progettazione, sviluppo e gestione di incentivi alle imprese finalizzati all'occupazione (incentivi all'assunzione ed alla stabilizzazione dei lavoratori precari) e attuazione di misure di sostegno alla creazione di impresa. Progettazione e gestione di strategie innovative e sperimentali pubblico-private per favorire l'occupazione. Predisposizione di DGR delle linee guida di attuazione degli interventi. Predisposizione, attivazione e gestione di Avvisi Pubblici. Coordinamento della gestione a livello locale al fine di armonizzare le procedure di attivazione degli interventi. Monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure attuate. Definizione di strategie di intervento efficaci per promuovere le pari opportunità. Redazione atti amministrativi, documenti tecnici di lavoro. Attività in raccordo con altre strutture della Regione Marche, con altre PA, con associazioni di categoria e Sindacati e organismi di livello nazionale e sovranazionale. Componente di commissioni di valutazione.

• **Responsabile procedimento dei seguenti Avvisi Pubblici (Fondi Por Fse):**

- Incentivi per il sostegno alla creazione di impresa (3 edizioni annualità 2016, 2018 e 2019)
- Incentivi assunzione per aziende misura 4.0
- Contributi per la realizzazione di progetti di crescita, integrazione ed occupazione promossi dai Comuni a favore di soggetti disoccupati, residenti nella regione Marche
- Concessione di contributi per l'assunzione e la stabilizzazione dei contratti a termine ed atipici (annualità 2016, 2017 e 2018)
- Presentazione progetti per la Formazione per Manager dello Sviluppo Locale
- Finanziamento di interventi di formazione professionale
- 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) (2016)

- **Responsabile procedimento Avvisi Pubblici (fondi ministeriali e regionali)**

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

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 e relativo Avviso Pubblico di attuazione

Avviso Pubblico Contratti di solidarietà

Responsabile Progetto Farolab – osservatorio sulla formazione continua-Gara

Altro

Responsabile procedimento DGR 1322/2017 "Art. 21, legge 183/2001. L.R. 17/2012. Linee di indirizzo per il funzionamento del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

Responsabile procedimento DGR 238/2019 "L.R. 23/2012. Istituzione di un Tavolo regionale per le statistiche di genere"

Responsabile del Controllo di Gestione per il Servizio Attività Produttive , Lavoro e istruzione (5 anni fino a ottobre 2017)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

2005 -2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Emilia Romagna– Servizio Riqualificazione Urbana
Bologna

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Tempo determinate .

Principali mansioni e responsabilità

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 //

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

2002 -2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARMAL Agenzia Regionale Marche Lavoro
Ancona

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Co.co.pro

Principali mansioni e responsabilità

Monitoraggio Servizi pubblici per l'Impiego della Regione Marche: anni 2002 – 2003- 2004 -2005. Collaborazione alla redazione del piano Triennale delle politiche attive del lavoro

- Date (da – a) **2001 -2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Formez – Dipartimento Funzione Pubblica (Roma)**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico-privato
- Tipo di impiego Co. Co. Co.
- Principali mansioni ed attività PROGETTO RAP 100 “Rete di Assistenza Professionale agli attori dello sviluppo locale”
Programma del Dipartimento della Funzione Pubblica:
- **1998-2005**
- Date (da – a) **1998-2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ERVET Srl Ente Regionale Valorizzazione del Territorio della Regione Emilia Romagna Bologna**
- Tipo di azienda o settore Società in house della Regione Emilia Romagna
- Tipo di impiego Co. Co. Co.
- Principali mansioni ed attività Esperta di sviluppo locale e marketing territoriale: programmazione e pianificazione degli interventi 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) **1994-1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Regionale della Regione Emilia Romagna**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità 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. Responsabile ufficio stampa.*
- Date (da – a) 1993 -1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commercialisti associati di Fermo
- Tipo di azienda o settore Studio associato

- Tipo di impiego Praticante.
- Principali mansioni e responsabilità 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 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

17.12 1992

Università degli studi di Bologna

Tesi di laurea in Diritto Pubblico

Laurea in Economia e Commercio
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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Esperienza acquisita sulle tematiche delle politiche attive del lavoro
- Coordinamento di gruppi di lavoro per la gestione degli interventi attuati

- Esperienza acquisita sul controllo di gestione in qualità di referente per il Servizio attività produttive
- Elaborazione di strumenti di rilevazione (questionari) e realizzazione di sistemi di monitoraggio e valutazione.
- Sviluppo di metodologie per l'attuazione di analisi ed elaborazione dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

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.

Simona Pasqualini

Si autorizza al trattamento dei dati personali