

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOVERCHIA GIUSEPPE**
Indirizzo **[REDACTED] OSIMO (AN)**
Telefono **071 8063677**
Fax **071 8063220**
E-mail **giuseppe.soverchia@regione.marche.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da 1 marzo 2000 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

– Assunzione attraverso per concorso pubblico per titoli ed esami (cat.D)
Regione Marche – Giunta Regionale Via Tiziano 44 Ancona

Pubblica amministrazione
Funzionario direttivo amministrativo

Dal 1/3/2000 assegnato al Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro con attribuzione dei seguenti incarichi:

- Gestione e rendicontazione dei 21 corsi biennali sperimentali a titolarità ministeriale e realizzazione regionale per l'apprendistato nei settori artigiano e dell'industria tessile e abbigliamento. (l.196/97)
- Gestione della *fase amministrativa* relativa alle procedure dei licenziamenti collettivi in sede regionale (L. 223/91).
- Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria; gestione delle procedure di competenza regionale in applicazione del DPR 218/2000 .
- Iniziative a sostegno dei Contratti di solidarietà difensivi in applicazione dell'art. 8 comma 1 e 2 della L.R. n.31/97.
- Intervento straordinario per sostenere le aziende che presentano progetti per la salvaguardia dell'occupazione in applicazione dell'art.2 comma 4 L.R. n. 31/97.
- A seguito del Decreto del Dirigente del Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro n. 225 del 21 maggio 2001 è titolare di incarico di posizione organizzativa denominata " Vertenze aziendali " Tipologia A " Fascia economica III.
- Con Delibera della Giunta Regionale n. 1686 del 1 dicembre 2003 sono state istituite le posizioni organizzative nel Dipartimento "Sviluppo Economico " e con successivo Decreto del Dirigente n. 515 del 23/12/2003 è stato incaricato nella responsabilità della *Posizione organizzativa denominata "vertenze aziendali e apprendistato "* operando con ampia autonomia nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente ed è responsabile dei risultati conseguiti nell'espletamento delle attività che gli sono state affidate.
- Con Decreto del Dirigente Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro n.102 del 20 maggio 2003 è stato nominato Responsabile di Procedimento nelle seguenti linee di attività: Misura C 3 del POR Marche , Prom.Ap., Contratti di solidarietà difensivi, Telelavoro, Apprendistato, Vertenze sindacali, Procedure di Mobilità, CIGS.

- Con Decreto del Dirigente Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro n.269 del 10 marzo 2004 è stato nominato Responsabile di procedimento della Legge 215/92- *Imprenditoria femminile* - e delle misure di accompagnamento legge 215/92 V° bando.
- Con Decreto del Dirigente Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro n. 628 del 8 ottobre 2004 è stato rinnovato l'incarico di Responsabile di procedimento della Legge 215/92 e delle misure di accompagnamento legge 215/92 - *Imprenditoria femminile* - V° bando con l'attribuzione dei nuovi seguenti incarichi: gestione della premialità del PON,, rilancio polo pellettiero di Tolentino (Asse D) e Consulenza Start- Up d'impresa (Asse E).
- Con Decreto del Dirigente del Servizio Istruzione Formazione e Lavoro n. 582 del 1/12/2006 è stato attribuito l'incarico di responsabilità della PO denominata "Vertenze aziendali ammortizzatori sociali e apprendistato "
- Con decreto del dirigente della PF Accesso al Credito e Finanza n.48 del 5/7/2013 è stato individuato quale esperto nel Comitato di Valutazione per l'analisi e la valutazione dei progetti nell'ambito del FSC (Fondo Sviluppo e Coesione) *"Interventi per incremento e stabilizzazione dell'occupazione attraverso ricerca, creazione e sviluppo di nuove unità produttive e start-up innovative "*
- Vertenze aziendali e CIGS
 Ai sensi della legge 223/ 91 che disciplina la materia dei licenziamenti collettivi, la Regione interviene per espletare la mediazione istituzionale nella seconda fase c.d. amministrativa , la cui attivazione consegue ad un mancato accordo nella fase sindacale. In tale contesto svolge la funzione di mediazione sottoscrivendo il relativo verbale. Per la CIGS regionale redige e sottoscrive il verbale di esame congiunto, tra azienda e OO.SS., previsto dall'art.2 del DPR 218/2000 e nelle procedure nazionali predispone e sottoscrive congiuntamente al Dirigente il previsto parere.

Ammortizzatori sociali in deroga.

Ha partecipato alla stipula degli accordi governativi dal 2004 ad oggi per gli sociali in deroga destinati a contrastare le varie crisi produttivo –occupazionali di settori o aree regionali specifiche. Ha inoltre provveduto alla gestione dei vari protocolli governativi in collaborazione con le parti sociali. Anni 2009-2010-2011-2012 in applicazione degli accordi Stato Regioni del 12.2.2009 e del 20/4/2011 , considerando la compartecipazione regionale alla spesa con risorse FSE , è stata presa in carico da parte della Regione Marche , in qualità di Autorità di gestione del FSE l'intera procedura di istruttoria/autorizzazione della concessione dell'ammortizzatore sociale in deroga. In tale contesto è stato responsabile dell'apposita unità operativa costituita da n.4 collaboratori , appositamente istituita per il governo dell'intera attività, che comprende anche il monitoraggio fisico e finanziario del FSE ai fini della rendicontazione delle risorse comunitarie impiegate. Attualmente, gestisce ed è responsabile dell'intera procedura come negli anni passati, tenuto conto che le risorse finanziarie sono esclusivamente di origine governativa.

Apprendistato.

Ha rappresentato per 10 anni la regione Marche al tavolo nazionale sull'apprendistato istituito presso il Ministero del Lavoro e Coordinato dall'ISFOL.

Si è occupato della predisposizione partecipando a tutti gli accordi con le parti sociali per l'approvazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante di cui all'art. 49 D.Lgs- n. 276/2003, necessari per la predisposizione degli atti deliberativi attuativi della DGR 976//2005.

Prepara annualmente un rapporto di monitoraggio fisico e finanziario per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai fini della verifica del sistema.

Ha predisposto gli atti, concordati con i dirigenti preposti, relativi all'adeguamento regionale alla nuova normativa di cui al D.Lgs. n. 167/2011 -TU apprendistato-. In particolare ha curato le DGR per la disciplina dell'apprendistato per la qualifica professionale (art. 3 TU), disciplina dell'apprendistato professionalizzante (art. 4 TU) e dell' apprendistato per l'alta formazione e la ricerca (art.5 TU)

Sostegno al reddito per lavoratori dipendenti e autonomi colpiti dal sisma

Nel 2016-2017 ha organizzato le procedure e gestito tutte le fasi amministrative riguardanti le misure di sostegno al reddito previste per i lavoratori autonomi e dipendenti colpiti dal sisma. Si tratta della gestione complessiva per le due misure di circa 100 mln

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1990 - *Diploma di Laurea in Scienze Politiche- Indirizzo Politico- Amministrativo* conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata .
- 1993 - Specializzazione post-laurea in *"Relazioni Industriali e del Lavoro"* conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna.
- 1992 - Corso di Perfezionamento post-laurea in *" Organizzazione e Direzione "* Facoltà di Scienze Politiche dell 'Università degli Studi di Bologna.
- 2000 - Corso di Formazione *" Le Caravelle " Iniziative di sensibilizzazione e prima formazione relative alla trasformazione innovazione e qualità dei servizi Pubblici per l'Impiego "* Organizzato dalla Regione Marche e realizzato da CENSIS Studio META durata 42 ore
- 2000 - Forum PA Roma Corso *" Redigere progetti e relazioni "* Istituto MIDES Srl Durata 1 giorno
- 2001 - Forum PA Roma Corso *" Gestire progetti nel settore pubblico "* Istituto MIDES Srl durata 1 giorno
- 2003 - Corso di Formazione *" La semplificazione amministrativa "* Organizzazione e Gestione della Regione Marche
- 2004-2005 - Ha frequentato con successo, su indicazione del Dirigente del Servizio un Corso di Formazione di 100 ore per *"Animatore del Ricambio Generazionale "* gestito dalla Regione marche e realizzato dalla SIDA Srl di Ancona.
- 2006 - Corso di Formazione e learning *"Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro "* 25 ore Organizzato dalla Regione Marche
- 2007 - Ha frequentato con successo un *corso base di Lingua Inglese* per n.46 ore gestito dalla Regione Marche e realizzato dalla Società IIK di Ancona
- 2008 - Corso di Formazione Regione Marche *"La responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti pubblici"* Durata :10 ore
- 2009 - Corso di Formazione *" Procedure di recupero dei fondi strutturali "* Regione Marche durata 7 ore
- 2013 - Corso di Formazione e learning *"Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro "* 25 ore Organizzato dalla Regione Marche
- 2016 - Corso di Formazione e learning *"Anticorruzione ed etica aziendale "* 13 ore Organizzato dalla Regione Marche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata e Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Economia

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

La capacità di lavorare in gruppo è maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. In particolare, va rilevata l'importanza della comunicazione relazionale e istituzionale sviluppata a seguito della sistematica frequentazione di soggetti rappresentanti delle istituzioni (Ministeri, Regioni, INPS,) e rappresentanti della concertazione sociale (Sindacati e associazioni delle imprese industriali, artigiane, cooperative)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Anche la capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità è stata acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali ho dovuto spesso gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. La capacità di lavorare in situazioni complesse , anche di stress, è stata acquisita grazie alle relazioni avute con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze per l'erogazione delle risorse era fondamentale .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza base degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Capacità di navigare in Internet e gestione comunicativa attraverso lo strumento della posta elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Competenze tecniche e artistiche nell'ambito della fotografia (analogica e digitale) acquisita in oltre trenta anni di pratica di fotografia amatoriale a seguito di corsi di formazione e frequentazione di circoli fotografici amatoriali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI