

**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 “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  
Gestione azioni formative, Big Band, in apprendistato; a Regia Diretta; leFP in sussidiarietà.  
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

- Principali mansioni e responsabilità
  - coordinamento attività e servizi dei PIL di Pergola e Fossombrone – Personale assegnato n. 11 persone (atto organizzativo interno prot. 64715 del 13/10/2015)
  - 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

Emissione mandati

## ISTRUZIONE

- Date (da – a)

anno accademico 1998/1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Ancona – Facoltà di Economia

- 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)
- 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)
- 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)

## 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 2022

SNA Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola nazionale dell'Amministrazione

### ***Gli Aiuti di Stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR***

Attestato

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)

Ano 2008

Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione

- 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)
  
  - 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)
  
  - 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)
- 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)
- Anno 2006  
 Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione
- FSE: attività di gestione e controllo**  
 Attestato di partecipazione  
 Attestato di partecipazione ( 17 ore)
- 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)
- Anno 2004/2005  
 API Associazione Piccole e Medie imprese di Pesaro
- Esperto in formazione continua.**  
 Attestato di partecipazione  
 Attestato di partecipazione ( 100 ore)
- 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)
- Anno 2002/03  
 SIDA
- Esperto nella gestione del FSE “Problematiche comunitarie” TE5.6.3.1.**  
 Attestato di partecipazione  
 Attestato di partecipazione ( 80 ore)
- Anno 2001  
 Comitato Pari opportunità Giunta regionale – Regione Marche

- 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

ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

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

[ Inglese ]

DISCRETO. ]

DISCRETO. ]

DISCRETO. ]

### **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.*

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.

### **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.*

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.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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