



Europass Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome **Renato Maria CRUPI**

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11 Settembre 1966

Sesso Maschile

Esperienze di lavoro

1.04.2020 - oggi

Funzionario cat.D, (titolare di Posizione Organizzativa)

Gestione Politiche del Lavoro, Coordinamento CPI di Pisa, Santa Croce, Pontedera e Volterra", sede di Pisa del Settore ARTI "Servizi per il Lavoro di Pisa e Siena; Coordinamento con le altre strutture dell'Agenzia al fine di perseguire la migliore operatività e funzionalità; Supporto per le strutture organizzative del Settore in materia di:

- Vertenze e crisi aziendali;
- Accreditamenti ai servizi per il lavoro;
- Attivazione tirocini formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero;
- Legge 68/99 e collocamento mirato;
- Gestione del personale assegnato;

• Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei servizi erogati a livello territoriale provinciale al fine di: omogenizzare e qualificare le attività svolte, armonizzare e integrare le attività dei diversi uffici

A.R.T.I. Toscana

Pubblica Amministrazione

Date (da – a) 15.7.2019 – 31.03.2020

Tipo di impiego Funzionario cat.D, (titolare di Posizione Organizzativa)

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Centro per l'Impiego di Pisa; coordinamento servizi amministrativi e di supporto alla ricerca attiva del lavoro, coordinamento attività dei 4 centri della provincia, gestione del personale, rapporti con le istituzioni e altri rapporti esterni con aziende, gestione coordinamento rapporti con il soggetto affidatario dei servizi di orientamento, di mediazione e di altri servizi presenti nel CPI, gestione di interventi relativi a progetti regionali, statali, comunitari, e delle misure dei fondi strutturali per il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione, esperienze in interventi a fronte di crisi aziendali, incrocio Domanda Offerta di lavoro all'estero come consulente EURES ; gestione politiche attive Reddito di Cittadinanza / fino al 22.9.2019 " incarico ad interim responsabile dei Centri per l'Impiego di Pontedera, Santa Croce e Volterra

Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.R.T.I. Toscana

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Date (da – a) 1.7.2011–15.7.2019

Tipo di impiego

Funzionario cat.D, (titolare di Posizione Organizzativa)

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei Centri per l'Impiego di Pontedera, Santa Croce e Volterra; coordinamento servizi amministrativi e di supporto alla ricerca attiva del lavoro, coordinamento attività dei centri, gestione del personale, coordinamento erogazione servizi dei centri, rapporti con le istituzioni e altri rapporti esterni con aziende, gestione coordinamento rapporti con il soggetto affidatario dei servizi di orientamento, di mediazione e di altri servizi presenti nel CPI, gestione di interventi relativi a progetti regionali, statali, comunitari, e delle misure dei fondi strutturali per il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione, esperienze in interventi a fronte di crisi aziendali, incrocio Domanda Offerta di lavoro all'estero come consulente EURES / dal 24.5.2019 Coordinamento CPI e gestione politiche del lavoro sede di Pisa" incarico ad interim

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa dal 1.7.2011 al 31.12.2015; dal 1.1.2016 al 27.6.2018 in avvalimento a Regione Toscana; dal 28.6.2018 A.R.T.I. Toscana
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	1.11.2010-30.6.2011
Tipo di impiego	Funzionario cat.D
Principali mansioni e responsabilità	Servizi amministrativi e di supporto alla ricerca attiva del lavoro, attività di promozione eventi, attività amministrative interessanti la formazione professionale, coordinamento organizzazione e gestione del “Salone Orientamento Lavoro 2011”;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa – Servizio Lavoro e Sociale
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	1.7.2008-31.10.2010
Tipo di impiego	Funzionario cat.D
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla U.O. Organizzazione e sviluppo Risorse Umane (competenze: relazioni sindacali, istituti contrattuali, gestione personale, contenzioso, sistema di valutazione);
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa: U.O.O. “Organizzazione e sviluppo Risorse Umane”
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	1.4.2007-30.6.2008
Tipo di impiego	Funzionario cat.D
Principali mansioni e responsabilità	Supporto U.O. staff Direzione Generale (competenze supporto tecnico alla Direzione Generale: valutazione dirigenti, Piano Esecutivo di Gestione, Controllo di Gestione, Organizzazione)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa – Ufficio di Staff Direzione Generale
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	16.12.2002-31.3.2007
Tipo di impiego	Funzionario cat.D
Principali mansioni e responsabilità	U.O.O. “Organizzazione e Controllo”, di cui è stato responsabile a partire dal 1° settembre 2004. competenze: organizzazione, valutazione dirigenti, Piano Esecutivo di Gestione, Controllo di Gestione, documenti di programmazione) “;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa – Ufficio di Staff Direzione Generale”
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	1.08.2002 - 15.12.2002
Tipo di impiego	Funzionario cat.D
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del “Servizio Organizzazione” (competenze: politiche sindacali, formazione, produttività, regolamenti, applicazione istituti contrattuali, gestione del personale);
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fucecchio – Servizio Organizzazione
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	1.1.2000 - 31.07.2002
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo. (Cat. C).
Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico alla Direzione Generale, coordinamento e redazione P.E.G. , Atti di programmazione, Variazioni di P.E.G., Controllo di Gestione,
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa- U.O.O. “Organizzazione e Controllo di Gestione” c/o Direzione Generale
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	1.5.1999 – 31.12.1999
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo. (Cat. C).
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso il Settore Personale, dal1/1/2000 e fino al 31.7.2002, presso l’U.O.O. “Organizzazione e Controllo di Gestione” nella Direzione Generale;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa;
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
Date (da – a)	3.3.1999 – 30.4.1999
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo. (Cat. C).
Principali mansioni e responsabilità	Gestione graduatorie insegnanti scuole pubbliche di pertinenza del Comune di Bologna, gestione bandi e selezioni, informazioni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bologna – Ufficio “Studenti medi”
 Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 Date (da – a) 1.4.1998 – 28.2.1999
 Tipo di impiego Segretario Scolastico (ex 7 q.f.)
 Principali mansioni e responsabilità Contabilità, bilancio, gestione del personale non docente, *procurement*, gestione della Segreteria, gestione amministrativa didattica, firma pagelle;
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pisa; “Servizio Istruzione” c/o l’I.T.C: “A. Pesenti” di Cascina (PI);
 Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 24-2-2003

Qualifica conseguita

Specialista presso la “Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica” presso l’Università di Bologna - con una tesi in materia di “Teoria dell’Organizzazione” “*Il funzionamento organizzativo degli Enti Locali – Il caso della Provincia di Pisa*”

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

(diritto amministrativo, teoria dell’organizzazione, scienza della politica, programmazione e gestione delle risorse finanziarie, gestione risorse umane)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica – Università di Bologna

Votazione conseguita

63/70

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 23-4-1997

Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo,

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo amministrativo (*diritto amministrativo, diritto pubblico e privato dell’economia, diritto del lavoro*)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Scienze Politiche - Università di Pisa

Votazione conseguita

108/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 29-6-1985

Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Matematica, lingua e letteratura italiana e inglese, scienze, fisica, chimica, letteratura latina;

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale “Ulisse Dini” di Pisa

Votazione conseguita

58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

Francese

Comprensione		Lingua parlata		Scrittura			
Ascolto		Lettura		Interazione nel colloquio		Capacità espressiva verbale	
C1	C1	C1	C1	C1	C1		
A2	A2	A2	A2	A2	A2		

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Livello medio come utilizzatore di Microsoft Office: Word, Excel, IE, Access, Power Point