

CURRICULUM VITAE

NOME E COGNOME DANIELA COLOTTO

email daniela.colotto@arti.toscana.it

Esperienza professionale

Periodo (da - a)	01/06/2022 ad oggi
Ente	AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO - ARTI - Sede CPI MASSA
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	P.O. Responsabile Centro per l'Impiego di Massa
Descrizione delle attività svolte	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e delle politiche attive del lavoro del CPI di Massa;• Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro;• Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale;• Presidio e promozione dell'attività di marketing;• Promozione tirocini;• Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;• Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAI, Ministero del Lavoro e Inps;• Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali;• Gestione della condizionalità;• Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;• Gestione del personale assegnato;• Assicura il supporto operativo in materia di: - Vertenze e crisi aziendali, compresa la partecipazione ai relativi tavoli; - Accreditamenti ai servizi per il lavoro;• Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo, alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni;• Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; • Collaborazione con le altre strutture organizzative del Settore a supporto del dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche; • Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate; • Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza.
--	--

Periodo (da - a)	01/04/2020 al 31/05/2022
Ente	AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO - ARTI - Sede CPI MASSA
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	P.O. Responsabile Centro per l'Impiego di Massa
Descrizione delle attività svolte	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e delle politiche attive del lavoro del CPI di Massa; • Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro; • Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale; • Presidio e promozione dell'attività di marketing; • Promozione tirocini; • Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo; • Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAI, Ministero del Lavoro e Inps; • Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali; • Gestione della condizionalità; • Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara; • Gestione del personale assegnato; • Assicura il supporto operativo in materia di: - Vertenze e crisi aziendali, compresa la partecipazione ai relativi tavoli; - Accredamenti ai servizi per il lavoro; • Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo, alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni; • Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione,

	<p>trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; • Collaborazione con le altre strutture organizzative del Settore a supporto del dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche; • Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate; • Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza.
--	--

Periodo (da - a)	Dal 16/10/2008 al 31/03/2020
Ente	Amministrazione Provinciale di Pistoia (PT) - AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO Settore Massa Lucca Pistoia - Sede CPI di Pescia e Massa
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Funzionario Amministrativo Cat. D
Descrizione delle attività svolte	<p>Gestione delle Attività amministrative ai sensi del L. 150/2015 e delle Politiche Attive</p> <p>Gestione tirocini (gestione rapporti con aziende, stesura convenzione, individuazione tirocinante, pubblicizzazione di bandi regionali, provinciali e nazionali, gestione delle pratiche per il rimborso tramite Garanzia Giovani e GiovaniSì, implementazione data base, aggiornamento su IDOL della politica elargita, monitoraggi periodici);</p> <p>Gestione attività di orientamento (colloquio individuale o di gruppo, analisi del profilo del cittadino, individuazione attività formative, consultazione Offerte di lavoro, implementazione IDOL, erogazione e rendicontazione Carta Ila; Piano integrato occupazione; Adr Regionale e Nazionale; Garanzia Giovani; Gestione Piano Integrato per l'occupazione Fase 2; Gestione attività di gruppo e individuali percettori Cigs e Naspi.</p> <p>Gestione incontro Domanda e offerta (raccordo con le aziende del territorio, descrizione dei profili ricercati, inserimento su data base IDOL, screening candidature, colloqui selezione, tecniche di selezione individuali o di gruppo).</p>

Gestione delle politiche attive del lavoro affidate anche a soggetti terzi (L. 68/99, fasce deboli, segnalazione Servizi Sociali Asl, migranti, raccordo con Società della salute area Valdinievole).

Gestione delle attività Flussi Comunicativi e organizzativi: pianificazione presenza allo Sportello, pianificazione colloquio individuali e gruppi specifici, pianificazione presenza operatori per attività specifiche, raccordo con consulenti esterni per presenze interventi, gestione attività d'accoglienza.

Referente dal 2011 al 30/06/2019 dei seguenti prodotti: Incontro D/O, tirocini, collocamento mirato (L.68/99), progetto GARANZIA GIOVANI presso il **Centro Impiego di Pescia**.

Referente dal 02/01/2019 al 31/03/2020 dei seguenti prodotti: Orientamento specialistico, tirocini, Piano integrato per l'occupazione fase 2, progetto GARANZIA GIOVANI, Progetto strategico **MA.R.E.** (**MA**rché transfrontalier du travail et **R**eseau des services pour l'**E**mloi) per il rafforzamento dell'incrocio domanda-offerta di lavoro nell'ambito della blue e green economy, Reddito di Cittadinanza presso il **Centro Impiego di Massa**.

Come referente mi sono occupata delle seguenti attività:

- Contribuire alla progettazione delle procedure da utilizzare per l'erogazione delle varie attività.
- Sperimentare le procedure concordate con gli altri referenti;
- Stesura della modulistica e sua gestione;
- Definizione delle procedure operative e condivisione con i colleghi;
- Aggiornare continuamente tutti i colleghi di eventuali variazioni;
- Monitorare l'implementazione delle procedure nel Centro Impiego;
- Segnalare eventuali problematiche ed eventualmente riprogettare nuove procedure;
- Segnalare eventuali cambi della normativa tali da chiedere anche una variazione procedurale;
- Garantire il raccordo nell'erogazione di servizi contigui;

	<ul style="list-style-type: none"> • Diffondere sul territorio le procedure utilizzate; • Partecipazione alla formazione prevista dal progetto MARE; • Gestione e procedure RDC.
--	---

Periodo (da - a)	Dal 17/04/2003 al 15/10/2008
Ente	Amministrazione Provinciale di Pistoia (PT) - Settore Politiche del Lavoro
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Collaboratrice Servizio Lavoro di Pistoia presso il Centro Impiego di Pescia (PT)
Descrizione delle attività svolte	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione tirocini (gestione rapporti con aziende, stesura convenzione, individuazione tirocinante, pubblicizzazione di bandi regionali, provinciali e nazionali, gestione delle pratiche per il rimborso, implementazione data base, aggiornamento su IDOL della politica elargita, monitoraggi periodici); - Affiancamento attività di preselezione, raccordo con Orientatori secondo Livello per pianificazione erogazione Politiche Attive; - Gestione progetto CARTA ILA (orientamento, stesura del progetto, presidio commissione approvazione, effettuazione ricariche e rendicontazione finale); - Effettuazione di seminari di gruppo per Tecniche di Ricerca Attiva di Lavoro (TRAL).

Titoli e/o requisiti curriculari posseduti

Titolo di studio posseduto	1999 Laurea in Scienze dell'educazione Indirizzo: ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE
Abilitazione professionale	2007 Ottenimento qualifica "Certificatore delle competenze" REGIONE TOSCANA
Altro	Formazione inerente l'azione pilota del Progetto strategico MA.R.E.

Massa, 10/07/2022