

**CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE**  
*(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)*

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome FRANCI STEFANO  
E-mail **stefano.franci@arti.toscana.it**  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a) Dal 01/09/2021 – Attuale

•Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.T.I . Toscana presso la sede di Pisa

•Tipo di impiego Funzionario cat. D (titolare di posizione organizzativa)

•Principali mansioni e responsabilità e Gestione delle procedure e conduzione dei tavoli tecnici per gli esami congiunti in materia di licenziamenti collettivi CIGS/Contratti di Solidarietà. Gestione delle procedure e redazione dei verbali di piani di politiche attive per lavoratori in CIGS e programmazione dei progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esubero da aziende in crisi, in ambito territoriale di competenza e in ambito regionale e Gestione del sistema informativo regionale sulle crisi aziendali “GECO”;  
Coordinamento e conduzione delle procedure inerenti la fase amministrativa per Cigs e licenziamenti collettivi;  
Supporto agli organi politici della Giunta nella gestione degli incontri dei tavoli di monitoraggio su aziende in difficoltà con importanti ricadute occupazionali. Rapporti con le organizzazioni sindacali, con aziende e loro organizzazioni, con altre amministrazioni coinvolte, interlocuzione con gli uffici tecnici competenti a livello nazionale. Casi seguiti: Sanac in Amministrazione Straordinaria, O.M.A. in Fallimento, Vitesco/Continental, Piaggio, Gelolab, Saint Gobain Glass Italia,  
Redazione delle risposte alle interrogazioni del Consiglio pertinenti tavoli di particolare rilevanza per il tessuto produttivo e le ricadute occupazionali nel territorio di competenza e regionale.  
Organizzazione del lavoro del personale assegnato relativamente alle mansioni svolte per l’ufficio Vertenze e Crisi aziendali di Pisa e massa Carrara.

Date (da – a) 15/02/2021 – 31/08/2021 Firenze

•Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Toscana presso ufficio Unità di Crisi

•Tipo di impiego Funzionario cat D

•Principali mansioni e responsabilità e Svolgimento di attività istruttorie nelle materie delle vertenze e delle crisi aziendali: Attività istruttorie in materia di piani di politiche attive per i lavoratori in CIGS e progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esubero da aziende in crisi; Attività preparatorie ai tavoli tecnici per gli esami congiunti in materia di licenziamenti collettivi e CIGS/Contratti di Solidarietà in ambito regionale e nell’ambito territoriale di competenza; Collaborazione all’aggiornamento del sistema informativo regionale sulle crisi aziendali; Collaborazione nella cura di aggiornamenti alle pagine web dei siti regionali e di Arti, in materia di CIGS e licenziamento collettivo; Supporto alla PO responsabile dell’unità di crisi regionale.  
Partecipazione a tavoli di crisi aziendali come organizzatore, uditore, verbalizzatore e

estensore in particolare nelle crisi delle seguenti aziende: Partecipazione a tavoli di crisi aziendali come organizzatore, uditore, verbalizzatore e estensore in particolare nelle crisi delle seguenti aziende:

Rimateria attività preparatoria degli incontri in presenza, studio e ricerca dell'applicazione del D.lgs 175/2017 per la gestione degli esuberanti nelle aziende a partecipazione pubblica; vertenza dei ciclofattorini come estensore di note informative di supporto alla redazione del protocollo dell'assessorato al lavoro della Regione sui ciclofattorini; Textprint come verbalizzatore e organizzatore degli incontri; Granarolo attività istruttoria degli incontri, verbalizzatore e tenuta dei contatti con le OO.SS.; Douglas Profumerie e Amazon come redazione di relazioni di supporto alla risposte dell'assessora al lavoro della Regione Toscana agli interpellanti a risposta orale del Consiglio Regionale.

- Date (da – a) Dal 01/04/2001 a 15/02/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia regionale per l'impiego (ARTI) Via Vittorio Emanuele. II, 64 Firenze
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico Centro per l'Impiego di Firenze
- Tipo di impiego **Orientatore, Operatore di sportello**, Consulente Eures presso il Centro per l'Impiego di Firenze e - dal 2010 al 2013 - anche presso l'ufficio "Novolab". Uno sportello orientativo informativo nato da una collaborazione fra il Polo di Scienze Umane dell'Università degli Studi di Firenze e la Provincia di Firenze.
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di orientamento:**  
per i lavoratori, sui temi della ricerca del lavoro, le opportunità formative e la riqualificazione professionale. Per le aziende, informazioni sui temi delle agevolazioni per le assunzioni e l'utilizzo della normativa sui contratti di lavoro. Gestione della banca dati dei lavoratori, registrazione assunzioni e cessazioni, attivazione di progetti relativi all'inserimento, reinserimento lavorativo e alla realizzazione di percorsi formativi con ricostruzione delle competenze, redazione del curriculum, contatto con le aziende per l'attività di incontro domanda/offerta, reclutamento e selezione del personale, organizzazione del servizio di auto consultazione. Redazione e consolidamento del documento: Libretto Formativo.  
**Attività amministrative:**  
dichiarazione dello stato di disoccupazione, iscrizione al collocamento mirato (L. 68/99), registrazione del PAI (piano di azione individuale) per Garanzia Giovani, istruttoria per l'iscrizione nelle liste di mobilità (L. 223/91 e L. 236/93), certificazioni relative ai periodi lavorativi (scheda anagrafico/professionale), registrazione - lato lavoratore - della cassa integrazione (Cigo, Cigs, in deroga, contratti di solidarietà), stipula patto di servizio, assistenza per lavoratori e imprese sulla legislazione regionale e nazionale in materia di lavoro e formazione.  
**Consulente per la rete di mobilità europea Eures.** Informazioni sulle opportunità per la mobilità internazionale: progetti specifici, tirocini, servizio volontario europeo, Banca dati Eures, informazioni sulla normativa comunitaria relativa a previdenza e tassazione sul lavoro.  
Presidente commissioni d'esame, per conto della Provincia di Firenze, per la certificazione delle competenze presso agenzie formative e scuole statali per i corsi IeFP. Attività presso lo sportello Novolab: orientamento finalizzato alla ricerca del lavoro e all'individuazione di percorsi formativi post-laurea. Organizzazione di cicli di incontri fra neolaureati e aziende per una migliore conoscenza della realtà economica del territorio fiorentino.
- Date (da – a) Dal 01/03/2001 al 31/03/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Firenze, Via Cavour 1, Firenze
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tirocinio presso gli sportelli di orientamento del Centro per l'Impiego di Firenze, previsto dal Corso per "Mediatori del lavoro" della Regione Toscana.

- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione del materiale per l'auto consultazione relativo alle opportunità formative. Informazioni sulle offerte di lavoro gestite dal Centro per l'Impiego. Redazione del curriculum.
- Date (da – a) Dal 07/01/2000 al 28/02/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Athenae-up” Via Ghibellina (Firenze)
- Tipo di azienda o settore Scuola privata
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Assistente (per esami e tesi) agli studenti universitari.
- Date (da – a) Dal 1992 al 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Firenze
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Insegnante per i servizi sociali del comune di Firenze.
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di sostegno per alunni delle scuole medie con carenze formative

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aprile 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Qualifica conseguita Laurea in Filosofia della scienza. Con tesi dal titolo “La tesi dell’incommensurabilità nella filosofia della scienza di Thomas Khun”. Conseguita con una votazione di 110/110 e lode.
- Date (da – a) Luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Antonio Gramsci" (Firenze).
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Qualifica conseguita Corso (annuale) di specializzazione in “**Bioetica**”
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Asseforcamere" e "Tecform" (Firenze)
- Qualifica conseguita Qualifica regionale di "**mediatore del lavoro**"  
Corso di formazione di 600 ore riconosciuto dalla Regione Toscana,
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Management “Profingest” (Bologna).
- Qualifica conseguita Corso di specializzazione in “**Gestione delle risorse umane**”. (200 ore)
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di Asseforcamere, Regione Toscana, Unioncamere Toscana.

Istruzione o formazione

- Qualifica conseguita  
Corso per **“Operatori di sportelli territoriali per l'autoimprenditoria”** con rilascio di attestato di qualifica. (108 ore)
  
- Date (da – a) 2007  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Firenze Dipartimento di Psicologia (Prof.ssa Annamaria di Fabio) dell'Università degli Studi di Firenze.  
• Qualifica conseguita Corso **“Tecniche di colloquio nella psicologia dell'orientamento e nel career development”** con rilascio di attestato di frequenza, (83 ore)
  
- Date (da – a) 2008  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Studio Meta & Associati.  
• Qualifica conseguita Corso (promosso dalla Reg. Toscana) la **“Formazione sul nuovo Sistema Regionale degli standard professionali, formativi, e di certificazione”** con rilascio di attestato di frequenza, (15 ore)
  
- Date (da – a) 2008  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Studio Meta & Associati  
• Qualifica conseguita Seminario **“Il nuovo sistema regionale delle competenze per l'innovazione dei servizi per il lavoro”** (7ore)
  
- Date (da – a) 2011  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Studio Meta & Associati.  
• Qualifica conseguita Giornata formativa: **“Il libretto formativo in Reg. Toscana: presente passato e futuro- Il processo operativo per il rilascio del libretto formativo e caratteristiche all'interno del sistema regionale delle competenze. Trasparenza e riconoscimento delle competenze: il quadro europeo e nazionale** (7 ore)
  
- Date (da – a) 2013  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana  
• Qualifica conseguita Corso (promosso dalla Regione Toscana) per svolgere il ruolo di presidente nelle **“Commissioni d'esame per la certificazione delle competenze”** (12 ore)
  
- Date (da – a) 2014  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Studio Meta & Associati.  
• Qualifica conseguita Giornata formativa: **“I processi di validazione delle competenze non formali ed informali”**. Temi trattati: le politiche europee per la certificazione e la validazione delle competenze  
• novità introdotte con la Legge 92/02 e il Dlgs 13/13 sul tema certificazione e validazione delle competenze  
• il processo di validazione delle competenze in Regione Toscana  
• il ruolo del Libretto Formativo  
• le fasi del processo, metodologie, prassi ed implicazioni  
• riflessioni e stato dell'arte (7 ore)
  
- Date (da – a) 2014  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Sophia srl (FI).  
• Qualifica conseguita Corso **“Metodologie didattiche e strumenti per la valutazione degli apprendimenti nella formazione professionale”** con rilascio di attestato di frequenza (60 ore)

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Ernst e Young
- Qualifica conseguita Corso per l'abilitazione a **Consulente Eures** con rilascio di attestato di frequenza (60ore)
  
- Date (da – a) 2017-2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Ernst e Young
- Qualifica conseguita Corso "**Job placement services towards jobseekers**" nell'ambito della formazione Eures con rilascio di attestato di frequenza (50ore)
  
- Date (da – a) Febbraio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Ernst e Young
- Qualifica conseguita Corso "**Matching and placement: tool and strategies**" nell'ambito della formazione Eures con rilascio di attestato di frequenza (25ore)
  
- Date (da – a) Ottobre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia formativa Ernst e Young
- Qualifica conseguita Corso "**Strengthening cooperation for job mobility**" nell'ambito della formazione Eures con rilascio di attestato di frequenza (25ore)

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRA LINGUA

**Inglese**

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Buona

Capacità di espressione orale

Buona

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona conoscenza come utilizzatore del sistema operativo Windows, degli applicativi Word, Excel, Access, Power Point, Front page. Buona conoscenza, come utilizzatore, dei sistemi di navigazione con i principali browsers e gestione posta elettronica.