

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo posta elettronica

Debora Mugnaini

debora.mugnaini@arti.toscana.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 01 giugno 2022

ARTI Agenzia Regionale Toscana Impiego FI

Funzionario cat. D Posizione Organizzativa

“Gestione delle politiche del lavoro e Coordinamento dei Centri per l’impegno e servizi territoriali di: Poggibonsi, Montepulciano, Abbadia san Salvatore, Sinalunga e Siena”.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 01 Settembre 2021 al 31 maggio 2022

ARTI Agenzia Regionale Toscana Impiego FI

Funzionario cat. D Posizione Organizzativa

” Gestione delle politiche del lavoro e Coordinamento dei Centri per l’impegno e servizi territoriali di: Poggibonsi, Montepulciano, Abbadia san Salvatore, Sinalunga e Siena”.

Coordinamento con le altre strutture dell’Agenzia;

Supporto per le strutture organizzative di settore in materia di:

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; coordinamento e attivazione misure di politica attiva del lavoro; supporto e coordinamento per le attività di controllo; supporto per le attività di attivazione tirocini; gestione del personale assegnato; assicurare l’implementazione e la realizzazione delle attività descritte nella carta dei Servizi, promozione delle attività di tirocinio, marketing; gestione degli interventi di sostegno all’occupazione e alla mobilità professionale; gestione procedure per assunzione nella PA; gestione flussi di comunicazione tra Regione, Anpal, Ministero del lavoro e Inps; gestione politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali in raccordo con la Po vertenze e crisi aziendali; gestione della condizionalità; supporto alle attività di gestione monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara. 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; negli adempimenti in materia di prevenzione e corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; nell’elaborazione di indicazioni operative di gestione, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche; presidiare le relative funzioni nel loro complesso.

Responsabile dei progetti e processi tecnico -professionali assegnati.

Responsabile di processo di Individuazione e Validazione delle competenze (RIV)

- Date (da – a)

26/10/2020 al 31/08/2021

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

ARTI Agenzia Regionale Toscana Impiego FI

Funzionario Esperto di Politiche del lavoro Senior (cat. D)

Gestione e applicazione procedure RDC, gestione della Garanzia Giovani, gestione accoglienza e servizi amministrativi, Iscrizione e patto di Servizio, orientamento di base, supporto orientativo e accompagnamento a lavoro su target specifici. Individuazione e validazione delle Competenze fase di sperimentazione e rilascio della documentazione prevista, gestione delle agende di consulenti della gara e dipendenti, supporto al referente nell’organizzazione delle attività e delle politiche attive del centro per l’impiego.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

28/09/2010 al 31/12/2016 in Libera Professione e dal 2017 al 2010 (contratto da dipendente a tempo indeterminato)

- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

Centro studi Pluriversum di Siena (Consorzio Servizi per il Lavoro)

Consulente di Orientamento e Referente di Sede (dal 2017) presso Centro Impiego

di Poggibonsi SI

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni come Referente di sede: Relazioni tra Coordinatore del Centro studi Pluriversum e Responsabile del Centro Impiego di Poggibonsi e P.O di Siena; supporto al coordinamento delle attività tra consulenti privati ; raccolta e rilevazione dati per l'azienda Pluriversum dei consulenti presenti sul CPI di Poggibonsi; raccolta documentazione; partecipazione a incontri e riunioni con Responsabile del CPI e Coordinatore azienda privata; supporto alla programmazione e progettazione di servizi nel Cpi di Poggibonsi. Partecipazione a formazione e Incontri tra referenti di sede e coordinatori di area.

Mansioni come Consulente di Orientamento: Colloqui di Orientamento e Accompagnamento al lavoro di diverse le tipologie di utenza del CPI, in particolare giovani. Gestione della garanzia giovani, accompagnamento al lavoro, gestione politiche attive del lavoro, accoglienza e Iscrizione ai servizi del CPI.

• Date (da – a)

Dal 2004 al 2010

• Datore di lavoro

Cooperativa Sociale Zefiro Montespertoli FI

• Tipo di impiego

Collaboratore con delega di Responsabile Legale di Cooperativa sociale

• Principali mansioni e responsabilità

Programmazione e progettazione di servizi alle persone; coordinamento dei servizi, collaborazione con amministrazione comunale, provinciale e referenti di consorzi di Cooperative,, partecipazioni a riunioni ed incontri a tema, gestione delle risorse umane, collaborazione e rapporti con consulenti del lavoro, commercialisti e banche.

Dal 2005 al 2010 **Consulente di Orientamento e Responsabile dello Sportello di Prima Accoglienza Lavoro e Informagiovani**

Con mansioni di: Gestione e organizzazione del Servizio, raccolta informazioni, distribuzione materiale, consulenza alle persone su offerte di lavoro e corsi di formazione, stesura del cv, organizzazione e partecipazione ad eventi sul tema del Lavoro, collaborazione con i Centri per l'impiego dell'Empolese Valdelsa.

• Date (da – a)

Dal 2002 al 2003

• Datore di lavoro

Comune di Montespertoli FI

• Tipo di impiego

Collaboratore a Progetto Impiegata presso Ufficio Scuola e Servizi Sociali

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione sulla gestione dei servizi di Doposcuola per ragazzi delle scuole medie inferiori, progettazione dei servizi, relazioni con Assistenti sociali e Scuole medie Inferiori.

Collaborazioni sulla gestione dei servizi scolastici mensa e trasporto scolastico)

• Date (da – a)

Dal 2001 al 2006

• Datore di lavoro

Agenzie formative ASEV di Empoli e Irecoop di Firenze

• Tipo di impiego

Collaboratore Occasionale Tutor di Aula e Aziendale Esterno

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione delle aule formative, organizzazione di Circoli di studio per adulti, compilazione di documentazione, ricerca e collaborazione con i docenti di aula.

Monitoraggio dei corsi IFTS, colloqui individuali con aziende e allievi del corso, coordinamento delle attività di stage.

• Date (da – a)

2012 al 2019 (incarichi occasionali)

• Tipo di impiego

Docente di Tecniche di ricerca attiva del lavoro nelle scuole medie superiori e per Agenzie formative

2015 **Commissario di esame** per corso di qualifica di Consulente di Orientamento.

2001-2003 Incarichi di **Commissario di esame** per Cescot di Firenze e scuola professionale IPSTC Leonardo da Vinci di Empoli

ISTRUZIONE

• Date (da – a)

Novembre 2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Firenze facoltà Scienze dell'Educazione FI

• Qualifica conseguita

Laurea magistrale Vecchio Ordinamento in Scienze dell'Educazione indirizzo "Esperto dei Processi di Formazione"

• Date (da – a)

1995

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Istituto Tecnico e Liceo F.Enriques di Castelfiorentino FI

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità linguistica

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Firenze facoltà di Scienze dell'Educazione FI
- Qualifica conseguita **Corso di Perfezionamento post laurea (CFU 8 Crediti Universitari)**
"Accreditamento, validazione e certificazione VAE delle competenze. Modelli, metodi e strumenti nella psicologia del lavoro e del career counseling"
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Firenze facoltà di Scienze dell'Educazione FI
- Qualifica conseguita **Corso di Perfezionamento post Laurea (CFU 10 crediti Universitari)**
"Orientamento ICT e Società delle Conoscenza. Competenze professionali e tecnologie per il nuovo Sistema Europeo di Orientamento.

FORMAZIONE

- Date (da – a) Maggio –dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione Agenzia formativa Metrica di Siena
- Qualifica conseguita **Esperto di valutazione degli apprendimenti e delle competenze UC1763 valutazione e certificazione degli apprendimenti e delle competenze e successiva iscrizione all'Albo regionale della toscana degli esperti Valutatori.**
- Date (da – a) Febbraio- Novembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Agenzia Formativa Pratika di Arezzo (sede del corso Formatica di Pisa)
- Qualifica conseguita **Qualifica Professionale di Consulente di Orientamento (750 ore)**
Orientamento di base e specialistico, professionale e scolastico, il colloquio di orientamento, tecniche di ricerca attiva del lavoro, analisi dei fabbisogni, metodologie di rilevazione dati, bilancio di competenze, tecniche di gestione di gruppo.
Stage presso Centri per l'impiego.

ESPERIENZE DI FORMAZIONE ALL'ESTERO

Ottobre 2016
Partecipazione al Progetto di Mobilità europea ERASMUS PLUS "Progetto Coach to Coach" dell'Accademia Europea di Firenze presso ente di formazione Euroyouth a Lisbona Portogallo.

PARTECIPAZIONI A SEMINARI E CONVEGNI

Ottobre 2005 Seminario formativo Selezione e Valutazione del Capitale Umano associazione Theleme di Arezzo.
Novembre 2006 Formazione per la progettazione Integrata agenzia Pratika di Arezzo
Dal 2017-al 2020 Webinar di aggiornamento organizzati dal Consorzio Servizi lavoro, su tematiche relative alla gestione dei Centri per l'impiego;
Novembre 2013 Forum Internazionale sull'Orientamento a Genova Orientare al Futuro i giovani e l'occupabilità;
2011 Seminario di Formazione Formatori piattaforma Sorpendo 4.0

CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE: BUONO
FRANCESE: SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

BUONE CONOSCENZE DI WINDOWS, INTERNET E POSTA ELETTRONICA;
PROGRAMMI OPERATIVI IDOL, SORPRENDO; CLOUD COMPETENZE;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE COMPETENZE DI RELAZIONE E COMUNICAZIONE E GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO MATURATE DURANTE LE ESPERIENZE DI LAVORO DI E DI STUDIO

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B e auto

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Siena, 01/06/2022