



Curriculum Vitae Europass

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Mariagrazia Temperani, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità.

Informazioni personali

Cognome / Nome

Temperani Mariagrazia

Esperienza professionale

Date **26/10/2020 → in corso**

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario Esperto in Politiche del Lavoro Senior – cat. D - Contratto a Tempo Indeterminato
Contratto a tempo pieno di 36 ore settimanali

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego ARTI – Firenze
Sede di lavoro: Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto-Livorno – Sede di Grosseto

Principali attività e responsabilità

Attuazione degli interventi finanziati da fondi comunitari e regionali (Programma POC SPAO, Programma PON Inclusionione, Programma EASI).

Rendicontazione finanziaria, monitoraggio e conservazione della documentazione amministrativa contabile degli interventi finanziati (Programma POC SPAO, Programma PON Inclusionione, Programma EASI).

Attuazione delle attività previste per il settore quale Organismo Intermedio negli interventi relativi al POC SPAO e PON Inclusionione.

Supporto alla Dirigenza e alla PO di Coordinamento per la tenuta e per l'aggiornamento dei beni inventariali.

Supporto amministrativo al Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno, predisposizione atti, registrazioni contabili, attività di segreteria a supporto della Dirigenza. Realizzazione delle attività e degli adempimenti a supporto delle funzioni svolte dalla dirigente, con particolare riferimento ai processi trasversali: adempimenti trasversali in materia di trattamento dei dati personali (privacy); adempimenti trasversali in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione.

Monitoraggio delle risorse del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili e dei disabili psichici ex L.68/99 e liquidazione dei benefici economici attribuiti ai datori di lavoro pubblici e privati a valere sugli avvisi pubblici L. 68/99

Gestione istanze di accesso agli atti ex art. 22 L241/90.

Attività connesse al Piano di Attuazione per il "Rafforzamento dei Centri per l'Impiego attraverso il Programma Operativo Nazionale "PON Inclusionione" e "POC SPAO": adempimenti amministrativi, contabili e/o di rendicontazione.

Dal 01/06/2022 → in corso: Titolare di Posizione Organizzativa "Fondi, risorse finanziarie e servizi trasversali"

Dal 01/01/2022 al 31/05/2022: Titolare di Specifica Responsabilità di conduzione e coordinamento gruppo di lavoro "gestione progetti di particolare rilevanza strategica o trasversale, realizzazione di programmi e/o piani".

Date	15/01/2016 → 25/10/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata al livello 3° del C.C.N.L. Commercio – Contratto a Tempo Indeterminato Contratto part time 36 ore settimanali
Principali attività e responsabilità	<p>Coordinamento e monitoraggio gruppo di lavoro per le procedure ex Dlgs 150/2015, con particolare riferimento ai percettori NASPI/ASDI e alle varie misure di sostegno al reddito (Sostegno di inclusione attiva, Reddito di inclusione, Assegno di ricollocazione regionale e nazionale), al Piano Integrato per l'Occupazione – Assegno per l'Assistenza alla Ricollocazione; Reddito di Cittadinanza. Applicazione della condizionalità delle politiche attive e passive di cui al Dlgs 150/2015. Applicazione della condizionalità per gli interventi riguardanti il Reddito di Inclusione di cui al D.Lgs. n. 147/2017. Applicazione della condizionalità per gli interventi riguardanti il Piano Integrato per l'Occupazione – Assegno per l'Assistenza alla Ricollocazione.</p> <p>Attività di istruttoria sulle richieste di contributo relativamente agli Avvisi Pubblici Legge 68/99 Fondo regionale per l'occupazione dei disabili.</p> <p>Procedimenti inerenti gli oggetti del Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno, attività di rendicontazione tirocini non curriculari cofinanziati (Garanzia Giovani e Giovani Sì).</p> <p>Implementazione del sistema informativo FSE e sistema informativo lavoro Toscana IDOL.</p> <p>Attività di rendicontazione/controllo/pagamento degli interventi cofinanziati FSE.</p> <p>Monitoraggio delle risorse del Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili e dei disabili psichici ex L.68/99 e liquidazione dei benefici economici attribuiti ai datori di lavoro pubblici e privati a valere sugli avvisi pubblici L. 68/99</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Centro Studi Pluriversum Srl con sede in Via Roma 77, 53100 Siena sede di lavoro: Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto-Livorno - Centro per l'Impiego di Grosseto, Via G. Scopetani, 58100 Grosseto</p>
Date	04/11/2013 → 31/12/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D pos. D1 - Contratto a Tempo Determinato Contratto a tempo pieno di 36 ore settimanali
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto amministrativo, gestione del sistema di protocollazione, numerazione atti, registrazioni contabili, attività di segreteria.</p> <p>Realizzazione delle attività e degli adempimenti a supporto delle funzioni svolte dalla dirigente, con particolare riferimento ai processi trasversali;</p> <p>Attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE. Coordinamento, monitoraggio e gestione finanziaria fondi europei.</p> <p>Attività di coordinamento, monitoraggio degli interventi/servizi formativi e informativi e di politica attiva del lavoro e servizi per l'impiego.</p> <p>Implementazione del sistema informativo FSE e delle banche dati in uso nell'ambito delle politiche attive del lavoro.</p> <p>Attività di monitoraggio, rendicontazione/controllo/pagamento degli interventi finanziati integrati soprattutto relativi ad attività rivolte a soggetti disoccupati, inoccupati, drop-out, ragazzi in alternanza scuola/lavoro, occupati, soggetti svantaggiati, diplomati e laureati, imprenditori, lavoratori dipendenti, lavoratori in CIGO, lavoratori atipici, soci di cooperative.</p> <p>Coordinamento e monitoraggio comitati per l'istruttoria di ammissibilità dei progetti formativi e dei voucher formativi individuali rivolti a soggetti disoccupati, inoccupati, svantaggiati, presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali; componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle richieste di riconoscimento di progetti formativi presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali per attività riconosciuta (ex art.17 comma 1 lett. b, LR 32/02 e s.m.i.); componente, con ruolo di presidente, nelle commissioni d'esame finale per il rilascio di qualifiche e di certificati di competenze.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Provincia di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35, 58100 Grosseto Sede di lavoro: Area Servizi alla Persona – Settore Formazione Professionale</p>
Date	02/08/2010 → 01/08/2013

Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D pos. D1 - Contratto a Tempo Determinato Contratto a tempo pieno di 36 ore settimanali
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto amministrativo, gestione del sistema di protocollazione, numerazione atti, registrazioni contabili, attività di segreteria.</p> <p>Realizzazione delle attività e degli adempimenti a supporto delle funzioni svolte dalla dirigente, con particolare riferimento ai processi trasversali;</p> <p>Attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE.</p> <p>Coordinamento, monitoraggio e gestione finanziaria fondi europei.</p> <p>Attività di controllo, coordinamento, monitoraggio politiche attive del lavoro con particolare attenzione degli interventi/servizi formativi e di politica attiva del lavoro e servizi per l'impiego.</p> <p>Implementazione del sistema informativo FSE e delle banche dati in uso nell'ambito delle politiche attive del lavoro.</p> <p>Attività di monitoraggio, rendicontazione/controllo/pagamento degli interventi finanziati integrati soprattutto relativi ad attività rivolte a soggetti disoccupati, inoccupati, drop-out, ragazzi in alternanza scuola/lavoro, occupati, soggetti svantaggiati, diplomati e laureati, imprenditori, lavoratori dipendenti, lavoratori in CIGO, lavoratori atipici, soci di cooperative.</p> <p>Coordinamento e monitoraggio comitati per l'istruttoria di ammissibilità dei progetti formativi e dei voucher formativi individuali rivolti a soggetti disoccupati, inoccupati, svantaggiati presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali; componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle richieste di riconoscimento di progetti formativi presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali per attività riconosciuta (ex art.17 comma 1 lett. b, LR 32/02 e s.m.i.); componente, con ruolo di presidente, nelle commissioni d'esame finale per il rilascio di qualifiche e di certificati di competenze.</p> <p>01/09/2010 – 31/10/2012</p> <p>Gestione, coordinamento e monitoraggio attività previste da Programma di Azione Comunitaria per l'Apprendimento Permanente – Programma settoriale Leonardo da Vinci Trasferimento dell'Innovazione - Progetto NJESD COM "Nuove professionalità attraverso le Competenze per lo Sviluppo Sostenibile", attività di monitoraggio e rendicontazione. Attività di reporting.</p> <p>Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei programmi comunitari.</p> <p>01/06/2011 – 30/09/2012</p> <p>Gestione, coordinamento e monitoraggio attività previste a livello locale dal progetto FSE POR Ob. 2 Asse V Transnazionalità ed Interregionalità "La Maremma in Rete".</p> <p>Implementazione del sistema informativo FSE.</p> <p>01/09/2011 – 31/07/2013</p> <p>Gestione, coordinamento e monitoraggio attività previste da Programma di Azione Comunitaria per l'Apprendimento Permanente – Programma settoriale Leonardo da Vinci Trasferimento dell'Innovazione Progetto "Inform Edu - Il riconoscimento e la validazione dell'apprendimento informale e non formale nel sistema dell'istruzione", attività di monitoraggio e rendicontazione.</p> <p>Attività di reporting. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei programmi comunitari.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35, 58100 Grosseto sede di lavoro: Dipartimento Servizi alla Persona – Settore Formazione Professionale
Date	01/12/2006 - 30/11/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D pos. D1 - Contratto a Tempo Determinato Contratto a tempo pieno di 36 ore settimanali
Principali attività e responsabilità	<p>Supporto amministrativo, gestione del sistema di protocollazione, numerazione atti, registrazioni contabili, attività di segreteria.</p> <p>Realizzazione delle attività e degli adempimenti a supporto delle funzioni svolte dalla dirigente, con particolare riferimento ai processi trasversali;</p> <p>Attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE. Coordinamento, monitoraggio e gestione finanziaria fondi europei. Attività coordinamento e di monitoraggio degli interventi/servizi formativi e di politica attiva del lavoro. Attività di monitoraggio, rendicontazione/controllo/pagamento degli interventi finanziati integrati soprattutto relativi ad attività rivolte a soggetti disoccupati, inoccupati, drop-out, ragazzi in alternanza scuola/lavoro, occupati, soggetti svantaggiati, diplomati e laureati, imprenditori, lavoratori dipendenti, lavoratori in CIGO,</p>

	<p>lavoratori atipici, soci di cooperative. Implementazione del sistema informativo FSE e delle banche dati in uso nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità dei progetti formativi e dei voucher formativi individuali presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali; componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle richieste di riconoscimento di progetti formativi presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali per attività riconosciuta (ex art.17 comma 1 lett. b, LR 32/02 e s.m.i.).</p>
Date	01/05/2005 - 31/05/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione, monitoraggio e coordinamento delle azioni previste a livello locale dall'Iniziativa Comunitaria EQUAL "La Costa della Conoscenza"
Principali attività e responsabilità	Gestione, monitoraggio e coordinamento delle azioni previste a livello locale dall'Iniziativa Comunitaria EQUAL tra cui attivazione e gestione di tirocini formativi per soggetti svantaggiati attivati presso aziende del territorio; Coordinamento partnership e istituzioni locali coinvolte; attività di rendicontazione. Azioni di promozione dei tirocini presso aziende e cooperative sociali; attivazione tirocini; azioni di coordinamento e monitoraggio qualitativo delle attività e reporting. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei progetti comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35, 58100 Grosseto sede di lavoro: Dipartimento Politiche Educative, del Lavoro e Sociali – Settore Formazione Professionale
Date	01/10/2005 - 30/11/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico Professionale di coordinamento azioni locali previste dall'Iniziativa comunitaria EQUAL "Coast Revitalization"
Principali attività e responsabilità	Gestione, monitoraggio e coordinamento delle azioni previste a livello locale dall'Iniziativa Comunitaria EQUAL tra cui attivazione e gestione di tirocini formativi per soggetti svantaggiati attivati presso aziende del territorio; Coordinamento partnership e istituzioni locali coinvolte; attività di rendicontazione. Azioni di promozione dei tirocini presso aziende e cooperative sociali; attivazione tirocini; azioni di coordinamento e monitoraggio qualitativo delle attività e reporting. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei progetti comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Livorno Sviluppo srl - Piazza del municipio, 4, Livorno (Italia) sede operativa: Via Scrivia 10 presso Settore Centro Impiego, Politiche Sociali e Pari Opportunità Provincia di Grosseto
Date	01/10/2004 - 30/09/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Gestione e sviluppo delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL Impresa Sociale Toscana Sud"
Principali attività e responsabilità	Gestione, monitoraggio e coordinamento delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL "Impresa Sociale Toscana Sud"; coordinamento partnership e istituzioni locali coinvolte; attività di rendicontazione. Azioni di promozione dei tirocini presso aziende e cooperative sociali; attivazione tirocini; azioni di coordinamento e monitoraggio qualitativo delle attività e reporting. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei progetti comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35, 58100 Grosseto (Italia) sede operativa: Dipartimento Politiche Educative, del Lavoro e Sociali
Date	03/10/2003 - 30/09/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Gestione e valutazione delle attività finanziate dal FSE e gestione, sviluppo e coordinamento delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL Impresa Sociale Toscana Sud"
Principali attività e responsabilità	Procedimenti inerenti gli oggetti del Settore Formazione Professionale (analisi documenti programmatici comunitari, nazionali e regionali; gestione avvisi pubblici); stesura di provvedimenti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni, rapporti informativi). Attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE. Coordinamento, monitoraggio e gestione finanziaria fondi

	<p>europei. Coordinamento e monitoraggio attuazione interventi formativi e di politica attiva del lavoro. Attività relazionali interne (con gruppi di lavoro e U.P. interne al Settore) ed esterne (soggetti istituzionali, organi di governo). Implementazione del sistema informativo FSE e delle banche dati in uso nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità dei progetti formativi e dei voucher formativi individuali presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali; componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle richieste di riconoscimento di progetti formativi presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali per attività riconosciuta (ex art.17 comma 1 lett. b, LR 32/02 e s.m.i.).</p> <p>Gestione, monitoraggio e coordinamento delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL "Impresa Sociale Toscana Sud", coordinamento partnership e istituzioni locali coinvolte; attività di rendicontazione. Azioni di promozione dei tirocini presso aziende e cooperative sociali; attivazione tirocini; azioni di coordinamento e monitoraggio qualitativo delle attività e reporting. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei progetti comunitari.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35 , 58100 Grosseto (Italia) sede operativa: Dipartimento Politiche Educative, del Lavoro e Sociali
Date	02/10/2002 - 30/09/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa "Gestione e valutazione delle attività finanziate dal FSE e gestione e sviluppo delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL Impresa Sociale Toscana Sud "
Principali attività e responsabilità	Procedimenti inerenti gli oggetti del Settore Formazione Professionale (analisi documenti programmatici comunitari, nazionali e regionali; gestione avvisi pubblici); stesura di provvedimenti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni, rapporti informativi). Attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE. Monitoraggio e gestione finanziaria fondi europei. Monitoraggio attuazione interventi formativi e di politica attiva del lavoro. Attività relazionali interne (con gruppi di lavoro e U.P. interne al Settore) ed esterne (soggetti istituzionali, organi di governo). Componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità dei progetti formativi e dei voucher formativi individuali presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali; componente dei comitati per l'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle richieste di riconoscimento di progetti formativi presentati in risposta agli avvisi pubblici provinciali per attività riconosciuta (ex art.17 comma 1 lett. b, LR 32/02 e s.m.i.). Implementazione del sistema informativo FSE e delle banche dati in uso nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Gestione, monitoraggio e coordinamento delle attività relative all'Iniziativa Comunitaria EQUAL "Impresa Sociale Toscana Sud", coordinamento partnership e istituzioni locali coinvolte; attività di rendicontazione. Attività di reporting ed implementazione di banche dati. Azioni di promozione dei tirocini presso aziende e cooperative sociali; attivazione tirocini; azioni di coordinamento e monitoraggio qualitativo delle attività. Implementazione di banche dati in uso nell'ambito dei progetti comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35 , 58100 Grosseto (Italia) sede operativa: Servizio Formazione Professionale, Orientamento e Pari Opportunità
Date	01/06/2002 - 30/09/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio e valutazione degli interventi svolti ex L. 236/93 – assistenza tecnica, attività amministrativa, monitoraggio e gestione finanziaria interventi finanziati L.236/93. Monitoraggio attuazione interventi formativi, attività di rendicontazione. Attività di reporting ed implementazione di banche dati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35 , 58100 Grosseto (Italia) sede operativa: Servizio Formazione Professionale, Orientamento e Pari Opportunità
Date	06/06/2000 - 31/05/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Borsa di studio
Principali attività e responsabilità	Assistenza tecnica, controllo e monitoraggio attività FSE Ob. 2, 3 e 5b

Attività amministrativa, attività di programmazione degli interventi/servizi formativi finanziati FSE, monitoraggio e gestione finanziaria fondi europei, Monitoraggio attuazione interventi formativi, attività di rendicontazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Grosseto – Piazza Dante Alighieri, 35 , 58100 Grosseto (Italia)
sede operativa: Servizio Formazione Professionale, Orientamento e Pari Opportunità

Date **07/01/1998 - 31/05/2000**

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinio consulente del lavoro

Principali attività e responsabilità Studio Rag. Magagnini

Nome e indirizzo del datore di lavoro Castiglione della Pescaia (GR) (Italia)

Istruzione

Date 09/12/1997

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienza Politiche – indirizzo politico-amministrativo votazione 107/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza – Corso di laurea in Scienze Politiche Siena (Italia)

Date 18/07/1989

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Magistrale votazione 44/60

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale “A. Rosmini” Grosseto (Italia)

Specializzazioni

Date 20/12/1999

Titolo della qualifica rilasciata **Attestato di Qualifica 4 EQF (post-laurea) “Esperto di formazione”**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Agenzia Formativa Forel Firenze (Italia)

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze organizzative

Capacità organizzative ben sviluppate; buona capacità di gestione del lavoro; buona capacità di analisi nell'affrontare problematiche connesse alla propria attività e nella ricerca di soluzioni ottimali. Buone capacità relazionali, buone capacità comunicative, spirito di iniziativa. Buona gestione dei gruppi di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza dei programmi di protocollazione e archiviazione documenti; buona conoscenza software applicativi. Buona conoscenza banche dati Regione Toscana FSE e IDOL.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza e padronanza ottimale dell'informatica di base con riferimento ai programmi di elaborazione testi, fogli elettronici, diagrammi di flusso, presentazioni e database. Conoscenza e padronanza ottimale di reti informatiche e posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali

Grosseto, 10/07/2022

Mariagrazia Temperani