

INFORMAZIONI PERSONALI

ROSA IANNOTTA



✉ rosa.iannotta@arti.toscana.it

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

2003

Laurea in scienze dell'educazione. Esperto nei processi formativi.

Conseguita presso l'Università di Firenze.

09/2007-02/2008

Corso di formazione "**Responsabili di Certificazione**" promosso dalla Regione Toscana e realizzato da Studio meta & associati.

Durata 110h

06/2008-11/2008

Giugno 2008 – Novembre 2008

Corso di Aggiornamento "**Il management dell'innovazione nei servizi di orientamento**" promosso dalla Regione Toscana e realizzato da Studio Meta & associati.

Durata da giugno 2008 a novembre 2008

01/2006-05/2006

Corso di aggiornamento e formazione professionale "**Il nuovo rapporto di lavoro. Profili contrattuali, sindacali, previdenziali, fiscali e sanzionatori**" presso l'Università di Firenze.

Durata 52h

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/04/2020- ad oggi

Incarico di posizione organizzativa per la Gestione Politiche del lavoro, Coordinamento Centri per l'Impiego e dei Servizi territoriali di: Quarrata, Pescia, Monsummano Terme, Pistoia, San Marcello Pistoiese.
Settore Servizi per il lavoro Lucca_Pistoia – Sede Pistoia

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego

Coordinamento Centri Impiego assicurandone operatività e funzionalità:
Gestione e coordinamento del personale, delle attività e delle strutture assegnate.

Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività amministrative e delle politiche attive del lavoro anche in raccordo con le strutture organizzative del Settore:

Coordinamento e monitoraggio dell'implementazione degli strumenti tecnologici (Idol) per l'erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete provinciale dei Centri per l'Impiego, anche in ottemperanza alle disposizioni attuative recanti misure urgenti in materia

di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
Componente gruppo tecnico Regione Toscana_Idol.
Componente gruppo di lavoro Regione Toscana e Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego per la standardizzazione delle prestazioni e delle procedure operative dei Centri per l'Impiego.
Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego, nell'ottica dell'innovazione, armonizzazione e qualificazione delle attività degli uffici.
Coordinamento con i responsabili ed i referenti attività dei Centri per l'Impiego per la promozione e presidio tirocini, servizi incrocio domanda ed offerta, interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale e all'attività di marketing.
Gestione attività di promozione dei servizi offerti dai Centri per l'Impiego: pianificazione e realizzazione interventi di promozione sul territorio dei servizi offerti dai Centri per l'Impiego, rafforzamento dei rapporti con referenti istituzionali del territorio anche attraverso la costituzione di accordi, sia di rete che formali, per la pianificazione di attività rispetto a specifici target.
Componente gruppo di lavoro per definizione delle misure e degli strumenti di politica attiva finalizzati a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro dei disoccupati, contenuti nella sperimentazione della Regione Toscana nuovo "Patto per il Lavoro".
Gestione flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps per le procedure relative all'applicazione della condizionalità.
Gestione delle procedure di accreditamento ai Servizi per il Lavoro in ambito provinciale.
Gestione commissioni per i percorsi di individuazione e validazione delle competenze.
Supporto alla dirigenza nella gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate.
Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara regionale.
Supporto alla dirigenza in tema di organizzazione, formazione, sviluppo, definizione e pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni.
Supporto alla dirigente nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel loro complesso.

01/01/2016- 01/04/2020

Incarico di posizione organizzativa per la gestione e il coordinamento del personale assegnato ai Centri per l'Impiego e dei Servizi territoriali di: Quarrata, Pescia, Monsummano Terme, Pistoia, San Marcello Pistoiese.

Settore Servizi per il lavoro Lucca_Pistoia – Sede Pistoia

Amministrazione provinciale di Pistoia - Regione Toscana (avvalimento) - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego

Coordinamento Centri Impiego assicurandone operatività e funzionalità:

Gestione e coordinamento del personale, delle attività e delle strutture assegnate.

coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività amministrative e delle politiche attive del lavoro anche in raccordo con le strutture organizzative del settore:

Raccordo con le strutture del settore al fine di omogenizzare e qualificare le attività svolte dai Centri per l'Impiego ed armonizzare ed integrare le funzioni dei Centri per l'Impiego.

Presidio delle attività e delle procedure attuative dei Centri per l'Impiego.

Promozione e presidio tirocini, servizi incrocio domanda e offerta, interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale e all'attività di marketing.

Gestione attività di Promozione dei servizi offerti: pianificazione e realizzazione di interventi di promozione sul territorio dei servizi dei Centri per l'Impiego, rafforzamento dei rapporti con referenti istituzionali del territorio.

Gestione flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps e procedure relative all'applicazione della condizionalità.

Coordinamento del collocamento mirato, degli interventi di politica attiva e sostegno all'occupazione inerenti la Legge 68/99, sottoscrizione di convenzioni legge 68/99 e certificazioni ottemperanza e nulla osta.

Gestione delle vertenze e delle crisi aziendali.

Coordinamento dell'attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo relativa ai servizi affidati con bandi e procedure di gara provinciale di competenza del settore lavoro al 31 dicembre 2015.

Gestione delle procedure di accreditamento ai servizi per il lavoro in ambito provinciale.

Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate.

Supporto alla dirigenza su organizzazione, formazione, sviluppo, definizione e pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni.

Supporto giuridico-amministrativo per le questioni di Settore.

Supporto alla dirigente nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni.

Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara regionale.

12/09/2012–31/12/2015

Incarico di posizione organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "Gestione interventi di formazione e lavoro" nell'ambito Servizio Lavoro Politiche attive del Lavoro, Servizi per l'Impiego, Formazione Professionale, Osservatorio Sociale, Politiche sociali e per la Gioventù, Politiche di Sicurezza nei luoghi di lavoro e delega per l'esercizio delle relative funzioni gestionali.

Amministrazione provinciale di Pistoia

Predisposizione e gestione procedure per la stipula di contratti e convenzioni. Assistenza alla predisposizione di atti unilaterali e assunzione dei relativi atti di autorizzazione. Assistenza tecnica ai soggetti attuatori per l'avvio e la gestione dei progetti approvati, in una logica di continuità con la fase di programmazione finalizzata a dare un supporto concreto al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Attività di dialogo ed animazione nei confronti dell'utenza finalizzata allo snellimento e alla promozione della trasparenza delle procedure.

Monitoraggio in itinere e finale degli interventi formativi.

Implementazione del DB FSE ed di altri Database ai fini del monitoraggio fisico e procedurale dei progetti.

Assunzione atti per la costituzione delle commissioni di selezione degli iscritti ai corsi di formazione e per le commissioni di vigilanza nell'ambito dell'attività di formazione continua.

Presidente di commissioni d'esame per la certificazione delle competenze.

Firma degli atti di competenza e delle istruttorie di competenza relativamente alla Gestione interventi di formazione e lavoro.

Gestione e coordinamento del personale assegnato alla posizione organizzativa.

2005- 2013

Responsabile Centro Impiego Monsummano Terme e Pescia

Amministrazione provinciale di Pistoia

Coordinamento del Centro Impiego assicurandone operatività e funzionalità: gestione del personale assegnato, delle attività amministrative e delle politiche attive del lavoro.

Supporto al coordinamento della rete dei servizi per il lavoro e delle politiche del lavoro per l'area della Valdinievole.

Raccordo con interlocutori istituzionali del territorio.

Presidente di commissioni d'esame per la certificazione delle competenze.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali Capacità d'iniziativa.

Capacità di svolgere in maniera autonoma i compiti assegnati, identificare le priorità e le criticità al fine di individuare le possibili soluzioni ai problemi.

Capacità di adattarsi a contesti lavorativi mutevoli, apertura verso le novità, disponibilità a collaborare con persone con punti di vista diversi dal proprio.

Capacità di reagire positivamente alla pressione lavorativa mantenendo il controllo e rimanendo focalizzata sulle priorità.

Capacità di pianificare, organizzare e realizzare idee, identificando obiettivi e priorità.

Diligenza, impegno e precisione nello svolgimento delle attività.

Conoscenza delle normative comunitarie, nazionale e regionali nel settore amministrativo e giuslavoristico.

Competenze digitali

Conoscenza ed utilizzo del programma IdolArti e del DB FSE, del sistema operativo Windows e dei seguenti programmi: videoscrittura, foglio elettronico, utilizzo browser per navigazione internet e social, gestione programmi di posta elettronica.

Patente di guida B¹