



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Francesca Tosti**
Indirizzo posta elettronica francesca.tosti@arti.toscana.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a.a. 1995/'96 Laurea in Economia e Commercio presso Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Economia e Commercio (votazione 110/110 e lode)

19/11/1999 – 30/03/2000 Master in Gestione d'Impresa - MIDiform - Roma

02/05/2016-12/05/2017 Corso di perfezionamento in "Informatica, Statistica ed Epidemiologia" Univ degli Studi di Siena Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo

giugno 2014 Corso per il rilascio Certificato di competenze: Valutazione e certificazione delle competenze – Regione Toscana (100 ore)

22/10/2012 Corso di formazione per l'uso di banche dati elettroniche on-line su infortuni e malattie professionali (Siena, Centro Direzionale ASL7 - CeRIMP)

30/03 - 09/04/2009 Corso di formazione statistica su "La gestione della funzione statistica per gli uffici di statistica costituiti in forma associata" (Istat)

19-28 aprile 2004 Corso di formazione per addetti alla funzione statistica dei Comuni della provincia di Arezzo (Istat)

ESPERIENZE LAVORATIVE

dal 01/08/2021

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego – Firenze

Funzionario in politiche del lavoro senior

Principali mansioni
e responsabilità

- Supporto al Dirigente, alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili/Referenti dei CPI per attività di verifica e di monitoraggio delle attività e dei servizi erogati dai CPI e per l'implementazione e l'applicazione omogenea sul territorio di Arezzo delle innovazioni in materia di sistema informativo IDOL;
- Supporto al Dirigente, alle Posizioni Organizzative per all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara.
- Specifica Responsabilità per funzioni di supporto al Dirigente nell'ambito di attività e procedure aventi carattere trasversale, necessarie al buon funzionamento della struttura, rapportandosi con tutti i dipendenti del Settore Arezzo e Siena. In particolare rappresenta il punto di riferimento operativo per tutte le questioni relative all'attività specifica del dirigente per la gestione e l'applicazione della condizionalità di cui alla normativa relativa al Reddito di Cittadinanza e alla Naspi. Inoltre cura l'implementazione e l'applicazione omogenea sul territorio di Arezzo delle innovazioni in materia di sistema informativo IDOL.
- Gestione "Avviso per la concessione di contributi a favore di datori di lavoro provati per la chiusura della s.s. . 2-BIS tiberina E45": contatti con le aziende richiedenti informazioni, ricevimento ed istruttoria delle domande pervenute (controllo del rispetto delle scadenze, esame dei contenuti delle domande e degli allegati, verifiche regime di aiuto e cumulabilità dei contributi, controllo regolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, consultazione visure camerali), inserimento e verifiche dati nel Registro Nazionale degli Aiuti, determinazione dell'ammissibilità delle domande, predisposizione di note di liquidazione, contatti con i referenti dell'ufficio contabilità, supporto al dirigente per la predisposizione degli atti; creazione di database, monitoraggio e controlli in itinere (verifica periodica del mantenimento dei requisiti, revoche parziali/totali dell'incentivo e conseguente recupero con richiesta di restituzione); archiviazione e tenuta della documentazione
- Condizionalità NASPI -RDC: verifica della partecipazione alle politiche attive, interrogazioni sistemi INPS/ANAPL; riferimento operativo per tutti i CPI, supporto al dirigente per la predisposizione degli atti necessari per la comunicazione degli eventi sanzionati ai sensi dell'articolo 21, comma 10, del D.Lgs. n. 150/2015, archiviazione e tenuta della documentazione;
- Predisposizione di report di monitoraggio sulle attività e servizi erogati dai CPI;

- Supporto l'implementazione e l'applicazione omogenea sul territorio di Arezzo delle innovazioni in materia di sistema informativo IDOL;
- Gestione presenze-assenze: referente del personale di ARTI - Arezzo con funzione di gestione delle presenze-assenze, verifica regolarità cartellino, controllo correttezza della compilazioni dei documenti giustificativi presentati, supporto informativo riguardo a quanto previsto dalle disposizioni Arti sull'orario di lavoro e sulle assenze; adempimenti amministrativi, supporto al dirigente per qualunque richiesta inerente il personale di competenza.

16/11/2020 - 31/07/2021

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Firenze

Assistente in politiche del lavoro senior

Principali mansioni e responsabilità

- Gestione "Avviso per la concessione di contributi a favore di datori di lavoro provati per la chiusura della s.s. 2-BIS tiberina E45" : contatti con le aziende richiedenti informazioni, ricevimento ed istruttoria delle domande pervenute (controllo del rispetto delle scadenze, esame dei contenuti delle domande e degli allegati, verifiche regime di aiuto e cumulabilità dei contributi, controllo regolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, consultazione visure camerali), inserimento e verifiche dati nel Registro Nazionale degli Aiuti, determinazione dell'ammissibilità delle domande, predisposizione di note di liquidazione, contatti con i referenti dell'ufficio contabilità, supporto al dirigente per la predisposizione degli atti; creazione di database, monitoraggio e controlli in itinere (verifica periodica del mantenimento dei requisiti, revoche parziali/totali dell'incentivo e conseguente recupero con richiesta di restituzione);
- Incontro Domanda/Offerta: gestione offerte (contatto con aziende, pubblicazione dell'offerta, gestione candidature, restituzione delle candidature alle aziende, monitoraggio)
- Condizionalità NASPI -RDC: verifica della partecipazione alle politiche attive, interrogazioni sistemi INPS/ANAPL; riferimento operativo per tutti i CPI, supporto al dirigente per la predisposizione degli atti necessari per la comunicazione degli eventi sanzionati ai sensi dell'articolo 21, comma 10, del D.Lgs. n. 150/2015.
- Supporto al dirigente, alle Posizioni Organizzative e ai Responsabili/Referenti dei CPI per attività di verifica e di monitoraggio delle attività e dei servizi erogati dai CPI e per l'implementazione e l'applicazione omogenea sul territorio di Arezzo delle innovazioni in materia di sistema informativo IDOL;
- Predisposizione di report di monitoraggio sulle attività e servizi erogati dai CPI;
- Supporto l'implementazione e l'applicazione omogenea sul territorio di Arezzo delle innovazioni in materia di sistema informativo IDOL
- Gestione presenze-assenze: referente del personale di ARTI - Arezzo con funzione di gestione delle presenze-assenze, verifica regolarità cartellino, controllo correttezza della compilazioni dei documenti giustificativi presentati, supporto informativo riguardo a quanto previsto dalle disposizioni Arti sull'orario di lavoro e sulle assenze; adempimenti amministrativi, supporto al dirigente per qualunque richiesta inerente il personale di competenza.
- Specifica Responsabilità su funzioni di supporto al Dirigente e/o alle Posizioni Organizzative per le attività di archiviazione informatica, ivi compresa l'attività di protocollazione informatica, utilizzando l'apposito programma, consistenti nelle operazioni di segnatura di protocollo per tutti i documenti in entrata e in uscita, classificazione dei documenti, legamento dei documenti alle pratiche di pertinenza e creazione di nuove pratiche, gestione del programma di posta in arrivo ed in partenza, distribuzione delle comunicazioni nei vari centri di competenza.

04/08/2008 - 15/11/2021

CINPA Centro per l'innovazione organizzativa e gestionale nelle pubbliche amministrazioni sc.a.r.l.- Arezzo

Principali mansioni e responsabilità

- Attività di ricerca, studio e gestione dati e monitoraggio:
- raccolta, elaborazione, analisi e di dati statistici quantitativi e qualitativi inerenti i servizi e le prestazioni erogati dai Centri Territoriali per l'Impiego, i principali indicatori del mercato del lavoro della provincia di Arezzo;
 - attività di monitoraggio dell'attività del Consorzio (gara);
 - implementazione ed estrazione dati dal sistema informativo IDOL
 - supporto alle attività d'attuazione del Programma Operativo Regionale FSE, consultazione ed implementazione del DataBase FSE;
 - supporto all'attività di verifica della documentazione presentata dall'azienda connessa all'attivazione dei tirocini ed implementazione del sistema informativo IDOL; contatti con aziende;verifica documentazione contabile per riconoscimento contributo;
 - assistenza tecnica all'attuazione del Programma Operativo Regionale FSE, fase di programmazione (verifica ammissibilità progetti – predisposizioni di griglie per la verifica della documentazione, realizzazione DataBase per la gestione/monitoraggio delle risorse FSE);
 - predisposizione report periodici (trimestrali-semestrali-annuali) e documentazione relativa al Sistema Qualità a supporto;
 - rilevazione fabbisogni formativi e customer satisfaction degli utenti CPI (predisposizione questionari,

realizzazione DataBase per la gestione dei dati; raccolta dei questionari, elaborazione dati, reportistica);

- implementazione ed aggiornamento del sito del Centro Impiego Provincia di Arezzo (www.impiego.provincia.arezzo.it) Sezioni: Dati Statistici del Servizio Lavoro; Ricerche;

- pubblicazioni partecipazione a convegni/seminari:

- Pubblicazioni (*aggiornamento sito www.provincia.arezzo.it):
- Report trimestrali - Principali indicatori sul mercato del lavoro (dal 2008)*
- Report annuale - Il mercato del lavoro in provincia di Arezzo (dal 2008)*
- "Indicatori e dati demografici, economici e sociali dei comuni della provincia di Arezzo (2007-2011)*"
- "I numeri e i colori del lavoro e della formazione in Provincia di Arezzo" – dati 2004-2008
- "Esiti occupazionali delle attività di formazione professionale promosse dalla Provincia di Arezzo
- Customer satisfaction – Servizio Lavoro e formazione professionale Provincia di Arezzo

- Convegni/Seminari: (Relatrice)

- 13 maggio 2010: Hunedoara (Romania) nell'ambito del progetto Strategico FSE "SAPERE- Studi, Analisi e previsioni sul mercato del lavoro, formazione per rafforzare la capacità dei servizi pubblici per l'impiego in Romania a livello nazionale e locale - testimonianza sull'esperienza della Provincia di Arezzo (Osservatorio Mercato del Lavoro);

-10 marzo 2009 I numeri e i colori del lavoro e della formazione: i servizi alla persona. Metodologia e principali indicatori del mercato del lavoro provinciale. (Arezzo);

-23 gennaio 2009 – La regione Toscana e le pari opportunità. Stati generali delle Pari opportunità della Provincia di Arezzo : L'occupazione femminile in Provincia di Arezzo.

1/05/2010 - 30/04/2013

Principali mansioni
e responsabilità

Azienda USL 7 di Siena

Esperto statistico con incarico di collaborazione presso UF PISLL (Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro):

- elaborazione dati relativi agli infortuni sul lavoro mortali e gravi, analizzati dagli operatori PISLL della Toscana secondo il modello Sbagliando S'Impara;

- collaborazione alla predisposizione di reports periodici al fine di restituire le informazioni sul fenomeno infortunistico agli operatori ed alle parti sociali;

- realizzazione di un archivio unico degli infortuni in agricoltura e collaborazioni con il gruppo di lavoro regionale agricoltura per la elaborazione dei dati sugli infortuni mortali e gravi in questo settore.

- raccolta, gestione ed analisi di dati inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori, (in collaborazione con CERIMP, INAIL, INPS, DPL e nei rapporti con le altre strutture sanitarie pubbliche ed in particolare con i Pronto Soccorso);

- attività di ricerca ed in particolare nelle attività e nei progetti del Polo per la Promozione della Salute, Sicurezza ed Ergonomia nelle Micro, Piccole e Medie Imprese della Provincia di Siena e dei Piani Integrati di Salute.

- predisposizione DataBase per organizzazione e gestione dati interni UF PISLL (attività infermieristica; registro di esposizione ad agenti cancerogeni);

- analisi dati ;

- studio risultati OCCAM applicati al territorio.

- partecipazione a convegni e seminari;

- Docente corso "Utilizzo dei programmi informatici per l'analisi dei dati: Excel" (gennaio 2013 presso Aula Informatica - Centro Direzionale Usl 7Siena)

- Pubblicazioni:

Toscana RLS Bollettino dei rappresentanti lavoratori per la sicurezza (Regione Toscana):

-Anno V n.3 - dicembre 2012 - Articolo: "Gli infortuni mortali per caduta da coperture in eternit e le misure per lavorare in sicurezza"

-Anno III n.2 - settembre 2010- Articolo "Gli infortuni sul lavoro nei servizi di pulizia e disinfestazione e nell'assistenza sociale;

-Anno III n.3 – dicembre 2010 - Articolo "Gli sul lavoro nella grande distribuzione"

ISL Igiene & Sicurezza del Lavoro

- Anno XVI, febbraio 2012 (IPSOA) -Articolo " Ergonomia per la promozione della salute e sicurezza sul lavoro

11/12/2007 -03//08/2008

Principali mansioni
e responsabilità

REGIONE TOSCANA (Firenze)

Funzionario per la programmazione ed il controllo economico, mansioni di Economia e finanza (tempo determinato D1)

Supporto al dirigente nell'attività di programmazione e controllo economico, con mansioni di economia e finanza e compiti complementari e strumentali alla gestione del progetto europeo "Tell me" in tema di e_participation;

- 26/05/2008, Empoli (FI): partecipazione a giornata di lavoro sul tema Democrazia, partecipazione e nuove tecnologie

01/10/2001 - 10 /12/2007

Principali mansioni e responsabilità

PROVINCIA di AREZZO Settore Formazione e Lavoro

Collaboratrice per attività di ricerca, studio e gestione dati nell'ambito dell'Osservatorio Mercato del Lavoro

- raccolta ed elaborazione dati statistici inerenti i principali indicatori del mercato del lavoro;
- rilevazione fabbisogni formativi e customer satisfaction utenti (predisposizione questionari, realizzazione DataBase in Access per la gestione dei dati; raccolta dei questionari, elaborazione dati)
- contatti e partecipazione ad incontri con operatori della Regione Toscana e delle altre province della Toscana per validare query/statistiche elaborate con i programmi IDOL BusinessObject
- contatti periodici con operatori di altri Enti (CCIAA, ISTAT, IRPET, INAIL, DPL)
- partecipazione a convegni/seminari
- aggiornamento del sito "Osservatorio Mercato del Lavoro" in Provincia di Arezzo.

ULTERIORI ESPERIENZE

- 16/07/2001- 10/12/2007 MARCONI SRL - Arezzo

Responsabile sistema organizzativo, coordinamento del personale, controllo di gestione, verifica congruità documenti contabili e della contrattualistica, collaborazione con studio commerciale; supporto al Consiglio d'Amministrazione e contatti con i consulenti esterni da ottobre 2006: Responsabile Sistema Qualità (ISO 9001);

- ottobre 2000 - ottobre 2003: **Tirocinante commercialista;**

- 03/05/2000 – 02/10/2000 **I PELLETTIERI D'ITALIA – Arezzo**

Addetta Ufficio Programmazione - Produzione

Monitoraggio dei programmi di produzione attraverso contatti con i vari referenti delle commesse; organizzazione del lavoro in squadra, rispetto alle tempistiche di consegna, implementazione del gestionale, elaborazione di report di controllo dello stato di avanzamento.

- 05//05/1997 – 02/05/2000 : **BIBLIOTECA DI DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA (oggi INDIRE- Ministero Pubblica Istruzione) - Agenzia Nazionale "Socrates" Firenze**

Gestione dei fondi comunitari (in particolare programma comunitario «Socrates» per la cooperazione nel settore dell'istruzione in Europa) – settore finanziario

Referente per attività di controllo documentazione, predisposizione ed implementazione database di gestione e monitoraggio contributi erogati, archiviazione della documentazione, contatti con i beneficiari;

Partecipazione a convegni e seminari:

- 6-10 marzo 2000: Bruxelles

partecipazione ad un corso d'aggiornamento "SocLink" per l'utilizzo di nuoviprogrammi di gestione di DataBase;

- 14 – 15 dicembre '98: Torino, I.T.P.C.T. «G. Giolitti»

docente e conduttrice di gruppo nel seminario «Il Progetto Deure» inerente la gestione dei fondi comunitari per l'educazione in Europa;

- 23 novembre '98: Ferrara, Provveditorato agli Studi-
relatrice nel corso di aggiornamento «Gestione dei Fondi Comunitari – Normativa e Contabilità»

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sistemi operativi: DOS – WINDOWS - AS 400 - IDOL

Applicazioni: Office (Word, Excel, Access ,Power point), OpenOffice – SAP Business Object -
Nozioni di SPSS

SERVIZI INTERNET (E-MAIL, WEB)

AREZZO, 09/05/2022