

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Antonio Dondolini

📍 Ufficio: Via Scopetani snc, 58100 Grosseto (Italia)

☎ 05519985874

✉ antonio.dondolini@arti.toscana.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/04/2020–alla data attuale

**Responsabile Centro per l'Impiego di Grosseto - Titolare Posizione Organizzativa**  
ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego, Grosseto (Italia)

**Gestione, coordinamento, monitoraggio, supervisione e verifica delle attività** svolte presso il Centro per l'impiego di Grosseto e gestione delle procedure attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Gestione delle risorse umane** assegnate.

**Organizzazione funzionale, logistica e coordinamento del personale esterno** operante presso il Centro, individuato con procedure di appalto regionali e da parte di Anpal (Navigator).

**Aggiornamento e monitoraggio sulle variazioni ed innovazioni normative**, legislative, amministrative e procedurali ed implementazione delle stesse sull'operatività del Centro per l'Impiego.

**Interventi formativi e di aggiornamento** alle risorse umane assegnate ed al personale esterno.

**Gestione dell'operatività del sistema informatico IDOL e degli altri sistemi informatici** (programmi, applicativi, portali, banche dati) utilizzati per l'operatività del Centro per l'Impiego. Formazione ed assistenza al personale interno ed esterno. Segnalazione, gestione e risoluzione di eventuali criticità software ed hardware. Controllo e monitoraggio documentazione presente server.

**Gestione flusso documentale cartaceo e a mezzo email**, presidio email istituzionale, attività di protocollazione, smistamento ed archiviazione. Gestione, monitoraggio e ottimizzazione del centralino e dei servizi telefonici del Centro per l'Impiego e coordinamento del personale interno ed esterno coinvolto.

**Monitoraggio, rilevazione e report indicatori politiche attive** programmate nel Centro per l'Impiego.

**Gestione elenco anagrafico**, stato di disoccupazione, gestione banca dati, procedure amministrative, iscrizione ordinaria, nelle liste di mobilità e Legge n. 68/99.

**Gestione incontro tra domanda ed offerta di lavoro**, portale Idolweb, rapporti con le aziende, marketing e avviamento a selezione nella pubblica amministrazione.

**Gestione dei servizi dedicati all'automimpresa** e conoscenza ed aggiornamento sulle relative normative, bandi e progetti.

**Gestione dei servizi dedicati all'Area Svantaggio** (Legge n. 68/99 e disabilità, migranti, fasce deboli, dipendenze, carcerati, indigenti, donne vittime di violenza, ecc.) e dei programmi, progetti e tavoli correlati (progetto INSERTO per l'integrazione dei cittadini di paesi terzi, progetto COMMIT COMpetenze MIgranti in Toscana, tavolo del Piano di azione locale integrazione migranti, progetto "Inserimenti socio – lavorativi per le vittime di tratta e sfruttamento", ecc.).

**Gestione delle politiche giovanili per il lavoro** regionali, nazionali ed europee. Programmi Garanzia Giovani e Giovanisì.

**Gestione delle politiche attive e delle condizionalità** collegate a iscrizione ex Dlgs. 150/2015, Naspi, Reddito di Cittadinanza, crisi aziendali, CIG in deroga.

**Gestione Assegno di Ricollocazione (ADR)** regione Toscana e nazionale.

**Attività di promozione, controllo e verifica tirocini formativi.**

**Gestione servizi Eures.**

**Gestione pagina Facebook** e comunicazione nei social media del Centro per l'Impiego.

**Conoscenza ed aggiornamento sul sistema formativo e di certificazione delle competenze** regionale, nazionale ed europeo e sui relativi programmi e progetti.

**Organizzazione, gestione e docenza in seminari ed interventi formativi.**

**Erogazione di servizi amministrativi e consulenziali** in favore di persone ed imprese.

**Supporto alla P. O. del Servizio Lavoro provinciale** sulle procedure interpretative ed attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Supporto alla Dirigente negli adempimenti in materia di tutela della privacy e accesso agli atti.**

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato - Titolare Posizione Organizzativa.

28/06/2018–31/03/2020

## Responsabile Centro per l'Impiego di Grosseto

ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego, Grosseto (Italia)

**Gestione, coordinamento, monitoraggio, supervisione e verifica delle attività** svolte presso il Centro per l'impiego di Grosseto e gestione delle procedure attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Gestione delle risorse umane** assegnate.

**Organizzazione funzionale, logistica e coordinamento del personale esterno** operante presso il Centro, individuato con procedure di appalto regionali e da parte di Anpal (Navigator).

**Aggiornamento e monitoraggio sulle variazioni ed innovazioni normative**, legislative, amministrative e procedurali ed implementazione delle stesse sull'operatività del Centro per l'Impiego.

**Interventi formativi e di aggiornamento** alle risorse umane assegnate ed al personale esterno.

**Gestione dell'operatività del sistema informatico IDOL e degli altri sistemi informatici**

(programmi, applicativi, portali, banche dati) utilizzati per l'operatività del Centro per l'Impiego. Formazione ed assistenza al personale interno ed esterno. Segnalazione, gestione e risoluzione di eventuali criticità software ed hardware. Controllo e monitoraggio documentazione presente server.

**Gestione flusso documentale cartaceo e a mezzo email**, presidio email istituzionale, attività di protocollazione, smistamento ed archiviazione. Gestione, monitoraggio e ottimizzazione del centralino e dei servizi telefonici del Centro per l'Impiego e coordinamento del personale interno ed esterno coinvolto.

**Monitoraggio, rilevazione e report indicatori politiche attive** programmate nel Centro per l'Impiego.

**Gestione elenco anagrafico**, stato di disoccupazione, gestione banca dati, procedure amministrative, iscrizione ordinaria, nelle liste di mobilità e Legge. n. 68/99.

**Gestione incontro tra domanda ed offerta di lavoro**, portale Idolweb, rapporti con le aziende, marketing e avviamento a selezione nella pubblica amministrazione.

**Gestione dei servizi dedicati all'automimpresa** e conoscenza ed aggiornamento sulle relative normative, bandi e progetti.

**Gestione dei servizi dedicati all'Area Svantaggio** (Legge n. 68/99 e disabilità, migranti, fasce deboli, dipendenze, carcerati, indigenti, donne vittime di violenza, ecc.) e dei programmi, progetti e tavoli correlati (progetto INSERTO per l'integrazione dei cittadini di paesi terzi, progetto COMMIT COMpetenze Migranti in Toscana, tavolo del Piano di azione locale integrazione migranti, progetto "Inserimenti socio – lavorativi per le vittime di tratta e sfruttamento", ecc.).

**Gestione delle politiche giovanili per il lavoro** regionali, nazionali ed europee. Programmi Garanzia Giovani e Giovanisì.

**Gestione delle politiche attive e delle condizionalità** collegate a iscrizione ex Dlgs. 150/2015, Naspi, Reddito di Cittadinanza, crisi aziendali, CIG in deroga.

**Gestione Assegno di Ricollocazione (ADR)** regione Toscana e nazionale.

**Attività di promozione, controllo e verifica tirocini formativi.**

**Gestione servizi Eures.**

**Gestione pagina Facebook** e comunicazione nei social media del Centro per l'Impiego.

**Conoscenza ed aggiornamento sul sistema formativo e di certificazione delle competenze** regionale, nazionale ed europeo e sui relativi programmi e progetti.

**Organizzazione, gestione e docenza in seminari ed interventi formativi.**

**Erogazione di servizi amministrativi e consulenziali** in favore di persone ed imprese.

**Supporto alla P. O. del Servizio Lavoro provinciale** sulle procedure interpretative ed attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Supporto alla Dirigente negli adempimenti in materia di tutela della privacy e accesso agli atti.**

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

16/12/2012–27/06/2018

## Responsabile Centro per l'Impiego di Grosseto

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

**Gestione, coordinamento, monitoraggio, supervisione e verifica delle attività** svolte presso il Centro per l'impiego di Grosseto e gestione delle procedure attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Gestione delle risorse umane** assegnate.

**Organizzazione funzionale, logistica e coordinamento del personale esterno** operante presso il Centro, individuato con procedure di appalto provinciali e regionali.

**Aggiornamento e monitoraggio sulle variazioni ed innovazioni normative**, legislative, amministrative e procedurali ed implementazione delle stesse sull'operatività del Centro per l'Impiego.

**Interventi formativi e di aggiornamento** alle risorse umane assegnate ed al personale esterno.

**Gestione dell'operatività del sistema informatico IDOL e degli altri sistemi informatici** (programmi, applicativi, portali, banche dati) utilizzati per l'operatività del Centro per l'Impiego. Formazione ed assistenza al personale interno ed esterno. Segnalazione, gestione e risoluzione di eventuali criticità software ed hardware. Controllo e monitoraggio documentazione presente server.

**Gestione flusso documentale cartaceo e a mezzo email**, presidio email istituzionale, attività di protocollazione, smistamento ed archiviazione. Gestione, monitoraggio e ottimizzazione del centralino e dei servizi telefonici del Centro per l'Impiego e coordinamento del personale interno ed esterno coinvolto.

**Monitoraggio, rilevazione e report indicatori politiche attive** programmate nel Centro per l'Impiego.

**Gestione elenco anagrafico**, stato di disoccupazione, gestione banca dati e procedure amministrative, iscrizione ordinaria, nelle liste di mobilità e Legge n. 68/99.

**Gestione incontro tra domanda ed offerta di lavoro**, portale Idolweb, rapporti con le aziende, marketing e avviamento a selezione nella pubblica amministrazione.

**Gestione dei servizi dedicati all'automimpresa** e conoscenza ed aggiornamento sulle relative normative, bandi e progetti.

**Gestione, coordinamento ed erogazione servizi dedicati all'Area Svantaggio** (Legge n. 68/99 e disabilità, migranti, fasce deboli, dipendenze, carcerati, indigenti, donne vittime di violenza, ecc.) e dei programmi e progetti correlati.

**Gestione delle politiche giovanili per il lavoro** regionali, nazionali ed europee. Programmi Garanzia Giovani e Giovanisì.

**Gestione delle politiche attive e delle condizionalità** collegate a iscrizione ex Dlgs. 150/2015 e Dlgs. 181/2000, Naspi, Aspi, Indennità di disoccupazione, crisi aziendali, CIG in deroga.

**Gestione attivazione, monitoraggio e rendicontazione delle Carte di credito formative ILA** (Individual Learning Account) per il finanziamento di azioni di riqualificazione professionale.

**Attività di promozione, controllo e verifica tirocini formativi.**

**Gestione servizi Eures.**

**Conoscenza ed aggiornamento sul sistema formativo e di certificazione delle competenze** regionale, nazionale ed europeo e sui relativi programmi e progetti.

**Organizzazione, gestione e docenza in seminari ed interventi formativi.**

**Erogazione di servizi amministrativi e consulenziali** in favore di persone ed imprese.

**Supporto alla P. O. del Servizio Lavoro provinciale** sulle procedure interpretative ed attuative delle normative nazionali e regionali in materia di occupabilità e delle attività e politiche attive del lavoro.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

01/02/2009–15/12/2012 **Consulente di orientamento e formazione presso il Centro per l'impiego di Grosseto**

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

**Consulenza, assistenza ed orientamento per le persone in cerca di occupazione** (accoglienza ed informazione, assistenza giuridica e contrattualistica, colloqui I e II livello, azioni di accompagnamento e tutoraggio individuale).

**Coaching e Counselling**, bilancio delle competenze, informazione strutturata e formazione orientativa di gruppo, progetti Eures e Eurodesk).

**Organizzazione e docenza** in corsi di formazione in materia di comunicazione interpersonale e sviluppo professionale.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

04/2007–02/2010 **Esperto in comunicazione interpersonale, sviluppo personale (Coaching) e formazione**

Lavoro autonomo, Grosseto (Italia)

**Coaching individuale e formazione.** La mia attività ha avuto visibilità su Internet e sui principali media a carattere nazionale (tra gli altri, nella stampa il Corriere della sera, nelle radio Radio 24 e Radio 105, nelle TV Rai Due).

**Attività svolta in qualità di professionista autonomo** titolare di partita IVA con autorizzazione della Provincia di Grosseto.

01/01/2004–31/01/2009 **Responsabile Ufficio Archivio e Protocollo presso il settore Segreteria Generale**

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

**Responsabilità dei seguenti servizi:** protocollo centrale, messi e corrispondenza, guardiania e archivio centrale dell'Ente.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

01/04/2002–31/12/2003 **Responsabile Ufficio Stipendi e Pensioni presso il settore Politiche del personale**

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

**Responsabilità dei seguenti servizi:** stipendi, pratiche pensionistiche e adempimenti fiscali e contributivi connessi.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

01/07/2001–31/03/2002 **Responsabile Ufficio Patto territoriale presso il settore Sviluppo Rurale**

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

**Responsabilità verifica e supervisione domande di contributo legate al Patto territoriale.**

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

08/03/1999–30/06/2001

### Vice Segretario Comunale - Titolare Posizione Organizzativa

Comune di Piancastagnaio, Piancastagnaio (SI) (Italia)

**Vice Segretario comunale e Responsabile Area amministrativa** con responsabilità della gestione amministrativa, della gestione del personale, dei settori anagrafe, commercio, cultura, turismo, educativo e socio assistenziale dell'ente.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato - Titolare Posizione Organizzativa.

24/01/1998–07/03/1999

### Vice Segretario comunale

Comune di Santa Fiora, Santa Fiora (GR) (Italia)

**Vice Segretario comunale e Responsabile Area amministrativa** con responsabilità della gestione amministrativa, della gestione del personale, della polizia municipale, dei settori educativo, cultura, turismo e assistenza scolastica dell'ente.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

01/09/1997–23/01/1998

### Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Santa Fiora, Santa Fiora (GR) (Italia)

**Responsabile Area amministrativa** con coordinamento e supervisione dei settori amministrativo, della gestione del personale, polizia municipale, educativo, cultura, turismo e assistenza scolastica dell'ente.

**Qualifica:** Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo determinato.

18/03/1991–31/08/1997

### Impiegato

Banca Monte dei Paschi di Siena, Bologna (Italia)

**Cassiere** dal 1991 al 1993, **Addetto alla contabilità ed al back office**, dal 1993 al 1994, **Addetto all'Ufficio Contenzioso** dal 1995 al 1997.

**Qualifica:** capo reparto con contratto a tempo indeterminato.

### DOCENZE

2009 - 2020 Provincia di Grosseto, Grosseto

Docenze ed interventi formativi presso il Centro per l'Impiego di Grosseto.

2005 Provincia di Grosseto e Agenzia formativa Newo, Grosseto

Docenza in materia di comunicazione interpersonale presso il corso di formazione professionale "Nuove imprese per il turismo sociale".

2003 - 2004 Provincia di Grosseto e Agenzia formativa CSL, Grosseto.

Docenze in materia di informatica presso il corso di formazione professionale "Educatore d'infanzia".

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### 2019 **Assistente Eures**

ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro, Roma (Italia)

Corso di formazione per assistenti EURES sulla mobilità geografica dei lavoratori all'interno dell'U.E.

### 2014 **Esperto di valutazione degli apprendimenti e della certificazione delle competenze.**

Regione Toscana, Firenze (Italia)

Corso per esperti di valutazione degli apprendimenti e della certificazione delle competenze. Dal 2014 iscritto all'omonimo Elenco della Regione Toscana.

### 2001–2018

Provincia di Grosseto, Grosseto (Italia)

Corsi di formazione in materia di enti locali, gestione economica del personale, gestione dell'archivio e dei flussi documentali, diritto del lavoro, sicurezza sul lavoro ed informatica.

### 2010 **Referente Eures**

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Lucca (Italia)

Corso di formazione per referenti EURES sulla mobilità geografica dei lavoratori all'interno dell'U.E.

### 2007 **Sport and Performance Specialist**

National Federation of Neurolinguistic Programming, Vencie, FL (Stati Uniti d'America)

### 2007 **Neurolinguistic Programming Coach**

National Federation of Neurolinguistic Programming, Venice, FL (Stati Uniti d'America)

### 2006

Richard Bandler, Milano (Italia)

Seminario "PNL per la libertà personale".

### 2006 **Neurolinguistic Programming Trainer**

National Federation of Neurolinguistic Programming, Venice, FL (Stati Uniti d'America)

### 2005

Robert Dilts e John Amaral, Milano (Italia)

Seminario "PNL Generative Body, Generative World".

### 2004

Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali, Roma (Italia)

Master sulla gestione informatica dell'archivio.

### 1998

Luiss Management, Santa Fiora (GR) (Italia)

Corso di formazione per funzionari degli enti locali.

1991–1996

Banca Monte dei Paschi di Siena Spa, Siena (Italia)  
Corsi su affidamento bancario, contenzioso e operatori bancari.

1995 **Laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento**

Università degli studi di Bologna, Bologna (Italia)  
Tesi di laurea in Diritto Commerciale. Votazione 108/110.

1984 **Maturità Scientifica**

Liceo Scientifico "G. Marconi", Grosseto (Italia)  
Votazione 54/60.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

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

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

**Socio del Mensa Italia** dal 1997.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.