

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome ARCANGIOLI EMANUELE
E-mail emanuele.arcangioli@arti.toscana.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da-a): 13 Giugno 2022 - attuale
Datore di lavoro: AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO
Tipo di impiego: Titolare di incarico di E.Q. FONDI, RISORSE FINANZIARE E SERVIZI TRASVERSALI
Principali mansioni e responsabilita': Attuazione degli interventi finanziati da fondi comunitari e regionali anche attraverso l'implementazione dei sistemi informativi per la registrazione e la conservazione delle informazioni e della documentazione tecnica amministrativa e contabile;
Rendicontazione finanziaria, monitoraggio e conservazione della documentazione amministrativa contabile degli interventi finanziati;
Collaborazione nelle attività svolte dagli organismi a vario titolo incaricati del controllo delle operazioni finanziate;
Attuazione delle attività previste per il settore quale Organismo Intermedio;
Cura degli adempimenti attuativi del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della normativa sulla protezione dei dati personali in raccordo con il Dirigente e con le E.Q. di Coordinamento;
Gestione degli adempimenti in materia di accreditamento di cui al D.P.G.R. n. 22/R del 2005 per le richieste a livello provinciale: istruttoria domande, tenuta registro soggetti accreditati;
Tenuta e all'aggiornamento dei beni inventariali, come da regolamento di contabilità di Arti approvato con decreto n. 107 del 06/12/18;
Cura della gestione e del buon funzionamento del protocollo del Settore;
Cura della ricognizione sugli acquisti di beni di consumo e durevoli e sulle manutenzioni ordinarie ai locali del Settore;
Tenuta della contabilità di Settore rispetto a straordinari e specifiche responsabilità del personale;
Gestione degli adempimenti in materia di accreditamento di cui al D.P.G.R. n. 47/R del 2003;
Supporto al dirigente in merito agli aspetti organizzativi, alla gestione e formazione del personale, allo sviluppo, definizione e pianificazione degli obiettivi assegnati ed alla valutazione dei risultati e prestazioni;
Coordinamento con le altre strutture dell'Agenzia al fine di perseguire la migliore operatività e funzionalità;
Gestione degli adempimenti relativi alla contabilità degli interventi di competenza del Settore e raccordo con gli uffici della direzione preposti alla gestione contabile e finanziaria;
Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.
Monitoraggi attività.

Date (da-a): 1 gennaio 2016 – al 12 Giugno 2022
Datore di lavoro: CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE/AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (dal 28 Giugno 2018) con COMANDO/DISTACCO AL SETTORE LAVORO DI REGIONE TOSCANA
Tipo di impiego: ESPERTO AMMINISTRATIVO (fino al 25 ottobre 2020)/ FUNZIONARIO ESPERTO IN POLITICHE DEL LAVORO SENIOR (dal 26 ottobre 2020)
Principali mansioni e responsabilita': 1)Gestione e rendicontazione Avviso pubblico per la realizzazione della sperimentazione regionale dell'Assegno per l'Impiego nell'ambito del "Piano Integrato per l'Occupazione – FASE 2";l'incarico prevedeva: gestione dei rapporti con i soggetti accreditati (APL) beneficiari dell'Avviso inclusa la risoluzione di tutte le problematiche inerenti;
Comunicazioni ai CPI e risposte ai quesiti posti dagli stessi per la parte di competenza.
Gestione delle problematiche legate al Sistema Informativo IDOL e al portale Toscana Lavoro con il coinvolgimento della società GPI per l'assistenza tecnica;
Rendicontazione della spesa tramite valutazione delle richieste di ammissione al contributo e successivamente delle istanze di contributo presentate dai soggetti accreditati;
Coordinamento del gruppo di lavoro interno ed esterno presso la società F.I.L. di Prato per l'attività di rendicontazione;

Gestione della fase di pagamento con predisposizione di decreti dirigenziali da trasmettere ad ANPAL per l'effettiva erogazione del contributo;

Gestione dei rapporti con ANPAL;

Valutazione di tutte le problematiche relative al doppio finanziamento: conoscenza dell' Avviso APL di Garanzia Giovani e delle relative modalità di gestione e rendicontazione, conoscenza dell' Avviso incentivi previsto dal Piano Integrato per l'Occupazione Fase2, conoscenza delle dinamiche relative all'Assegno di ricollocazione nazionale per valutare le incompatibilità;

Coordinamento dell'attività di tutti i soggetti coinvolti: CPI, soggetti privati accreditati, GPI, F.I.L. Prato, ANPAL, personale interno;

Monitoraggio continuo delle risorse previste dall'Avviso (risorse Ministeriali, rif. art 44 comma 6 bis del D lgs 148 /2015);

Predisposizione di atti di ammissione al pagamento, di atti di recupero del credito e anche di atti di programmazione quali Delibere e Decreti Dirigenziali;

Approfondimento, ai fini della gestione dell'Avviso, delle tematiche tecniche e giuridiche relative a stato di disoccupazione, politiche attive e passive e applicazione del principio di condizionalità;

Approfondimento e aggiornamento, ai fini della gestione dell'Avviso, della conoscenza dei servizi amministrativi dei CPI (es. gestione comunicazioni obbligatorie C.O.) e di tutti i servizi erogati previsti dalla Carta dei Servizi dei Centri per l'Impiego;

Conoscenza della normativa relativa all'accreditamento dei soggetti privati allo svolgimento dei servizi per il lavoro ai sensi degli Artt.135-152 Sezione II Capo III del Regolamento n.47/R del 2003 di esecuzione della LR 32/2002;

2) Programmazione, gestione e rendicontazione della misura denominata indennità di partecipazione prevista dal "Piano Integrato per l'Occupazione Fase – 1";

L'incarico prevedeva: partecipazione alla fase di programmazione della misura finalizzata alla predisposizione del Decreto Dirigenziale che determina le linee guida della misura stessa.

Gestione diretta dei destinatari durante i 6 mesi di durata della misura;

Rendicontazione dell'indennità di 500 € mensili per ogni destinatario dopo attenta valutazione dei percorsi svolti presso CPI o soggetti privati accreditati attraverso il Sistema Informativo IDOL;

Richieste di integrazioni e chiarimenti a CPI e soggetti privati accreditati;

Predisposizione dei files da trasferire ad INPS per il pagamento;

Gestione dei rapporti con INPS;

Monitoraggio continuo delle risorse disponibili per la misura;

Predisposizione di atti di recupero del credito indebitamente percepito;

3) Partecipazione ai tavoli di programmazione del Nuovo Patto per il Lavoro di Regione Toscana a valere sulle risorse ministeriali previste dall' art 44 comma 6 bis del D lgs 148/2015;

Partecipazione ai tavoli di programmazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) a valere sulle risorse messe a disposizione nell'ambito del PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione", Riforma 1.1 "Politiche attive del lavoro e formazione" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

Predisposizione, a supporto del Dirigente del Settore Lavoro, di atti di programmazione, in particolare sul futuro Avviso Pubblico per i soggetti privati accreditati, da sottoporre a tavoli istituzionali (es. Commissione Tripartita);

4) Gestione e rendicontazione dell'attività legata ai Fondi di Garanzia di Regione Toscana;

Regione Toscana ha istituito dei Fondi per garantire un finanziamento, da parte delle banche convenzionate, a particolari soggetti in difficoltà quali lavoratori in CIGS, lavoratori atipici ecc;

I Fondi sono stati dati in gestione tramite una gara di appalto al RTI Toscana Muove di cui è capofila Fidi Toscana;

L'incarico prevedeva: Monitoraggio dell'attività di Toscana Muove, conferma annuale della consistenza dei Fondi, verifica degli interessi maturati sui conti correnti di appoggio dei Fondi, verifica della regolare esecuzione della gara, pagamento delle fatture presentate dai soggetti del raggruppamento e predisposizione di atti di recupero del credito a soggetti destinatari inadempienti;

Gestione dei rapporti con Fidi Toscana in qualità di capofila del RTI;

5) Referente della contabilità e del bilancio del Settore Lavoro di Regione Toscana.

L'incarico prevedeva: ottemperanza a tutti gli adempimenti contabili richiesti;

Gestione dei rapporti con i referenti contabili degli uffici centrali di Regione Toscana e con i referenti contabili della Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;

Gestione dei rapporti e supporto alle Posizioni Organizzative del Settore Lavoro responsabili

della spesa;
Supporto ai colleghi del Settore Lavoro per la predisposizione della parte contabile degli atti (Delibere e Decreti Dirigenziali);
Monitoraggio di tutti i capitoli di bilancio del Settore. Gestione contabile degli avanzi e dei residui;
Gestione dei flussi finanziari in entrata di risorse U.E., Ministeriali e Regionali;
Predisposizione del bilancio preventivo del Settore;
Approfondimento di tutte le attività del Settore, in particolare, Avvisi pubblici gestiti dal Settore, gare di appalto in essere e attività a valere sul POR FSE;
Approfondimento sulle risorse da trasferire ad ARTI sia per gli oneri di gestione, sia per potenziamento dei CPI, sia per la gestione diretta di Avvisi pubblici (es. Avviso pubblico per l'assegnazione di voucher individuali ai lavoratori e Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi ai datori di lavoro privato a sostegno dell'occupazione);
6) Programmazione, gestione e rendicontazione della mobilità in deroga per le aree di crisi complessa di Livorno e Piombino attualmente a valere sulle risorse Ministeriali di cui all'art. 53-ter D.L. 50/2017, convertito, con modificazioni dalla L. 96/2017 e L. 30 dicembre 2021, n. 234 art. 1, comma 127;
7) Gestione e rendicontazione Cassa Integrazione in Deroga COVID (anni 2020-2021) di competenza di Regione Toscana. L'incarico prevedeva: Coordinamento di uno dei gruppi di lavoro comprensivo di lavoratori interni al Settore Lavoro e lavoratori di ARTI;
Supporto alla Direttrice per alcuni adempimenti e supporto agli altri gruppi di lavoro istituiti;
Gestione dei rapporti e consulenze alle aziende che intendevano presentare domanda e ai consulenti del Lavoro;
Approfondimento delle conoscenze giuridiche legate a tutti gli ammortizzatori sociali;
Istruttoria delle domande pervenute e predisposizione delle autorizzazioni da inviare ad INPS per il pagamento;
Gestione dei rapporti con INPS e monitoraggio delle risorse;
Gestione dei ricorsi amministrativi presentati;
8) Gestione e rendicontazione Cassa Integrazione in Deroga di competenza di Regione Toscana (anno 2016). L'incarico prevedeva: Gestione dei rapporti e consulenze alle aziende che intendevano presentare domanda e ai consulenti del Lavoro;
Approfondimento delle conoscenze giuridiche legate a tutti gli ammortizzatori sociali;
Istruttoria delle domande pervenute e predisposizione delle autorizzazioni da inviare ad INPS per il pagamento;
Gestione dei rapporti con INPS e monitoraggio delle risorse;
Gestione dei ricorsi amministrativi presentati.

Date (da-a): 15 Settembre 2003 – 31 Dicembre 2015
Datore di lavoro: PROVINCIA DI FIRENZE/CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE
Tipo di impiego: ESPERTO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità: Espletamento di tutte le principali attività riconducibili ai servizi amministrativi ed ai servizi alle imprese del Centro per l'Impiego di Firenze: comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro, trasferimenti di iscrizioni, Cassa integrazione straordinaria, cassa integrazione ordinaria, cassa integrazione in deroga, mobilità ai sensi della L. 23 luglio 1991 n. 223, indennità di disoccupazione, conservazione e perdita dello stato di disoccupazione, avviamento a selezione dei lavoratori nella Pubblica Amministrazione, incontro domanda offerta di lavoro, tirocini.
Coordinatore per il Centro per l'Impiego di Firenze degli avviamenti a selezione nella Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 31 del D.P.G.R.T. N. 7/R del 4 febbraio 2004.
Per le procedure relative alla cassa integrazione: ricevimento delle domande presentate dai lavoratori, controllo formale e sostanziale della pratica secondo la normativa vigente, convocazione dei lavoratori per gli incontri di politica attiva obbligatori, registrazioni varie in banca dati, consulenze varie.
Attività relative alla gestione del personale interno del Centro per l'Impiego e responsabile della distribuzione dei buoni pasto.

Date (da-a): 5 Luglio 2000 – 5 Ottobre 2000
Datore di lavoro: BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ALBERGHI DI PESCIA FILIALE DI CHIESINA UZZANESE tramite COOPERATIVA L'OROLOGIO
Tipo di impiego: IMPIEGATO
Principali mansioni: Attività di cassa, sportello e back office.

e responsabilita':

Date (da-a): 15 Maggio 2000 – 30 Giugno 2000
Datore di lavoro: BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ALBERGHI DI PESCIA FILIALE DI CHIESINA UZZANESE tramite OBIETTIVO LAVORO
Tipo di impiego: IMPIEGATO
Principali mansioni e responsabilita': Attività di cassa, sportello e back office.

Date (da-a): 7 Giugno 1999 – 6 Aprile 2000
Datore di lavoro: UISP PISTOIA
Tipo di impiego: SERVIZIO CIVILE
Principali mansioni e responsabilita': Attività amministrative

Date (da-a): 9 Luglio 1998 – 4 Giugno 1999
Datore di lavoro: BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI MASIANO
Tipo di impiego: IMPIEGATO
Principali mansioni e responsabilita': Attività di cassa, sportello e back office

ISTRUZIONE

Date (da-a): ANNO 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE – FACOLTA' DI ECONOMIA
Qualifica conseguita: Laurea Magistrale in Amministrazione e controllo

Date (da-a): ANNO 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE – FACOLTA' DI ECONOMIA
Qualifica conseguita: Laurea in Economia Aziendale

Date (da-a): ANNO 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione: ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE F.PACINI DI PISTOIA
Qualifica conseguita: Diploma di Ragioniere e perito commerciale

FORMAZIONE

nell'ambito del progetto digital transformation partecipazione ai corsi denominati:

Anno 2024

- CALC livello intermedio 7,30 ore
- Scenario normativo digitale 4 ore
- Comunicazione interna ed esterna 4 ore
- Dati e sicurezza 4 ore
- Tecniche di archiviazione 4 ore

partecipazione a corso FORPLUS denominato: Il nuovo assessment introdotto da GOL
partecipazione a Incontro formativo GESTIONE E RENDICONTAZIONE PR FSE+ 21-27
partecipazione corso di formazione di 26 ore denominato PROGRAMMAZIONE FSE+ 2021-2027

Anno 2023

- partecipazione corso di formazione ARTI di 4 ore denominato "Normativa anticorruzione e codice di comportamento"
- partecipazione corso di formazione ARTI di 8 ore denominato "Disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amm.va di cui al DPR 445/2000"
- partecipazione corso di formazione ARTI di 10 ore denominato CORSO DI FORMAZIONE, IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER PREPOSTI – ARTI

- partecipazione corso di formazione di 36 ore denominato PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEI FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI"
- partecipazione corso di formazione ARTI di 8 ore denominato "CORSO GDPR GIURIDICO GENERALE – ARTI"
- Anno 2022 partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “LA RENDICONTAZIONE E I CONTROLLI NEI PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO E RISORSE STATALI”
- partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “RISCHI SPECIFICI: UTILIZZO DEI DEFIBRILLATORI
- partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “ ADDETTI ALL'EMERGENZA: LOTTA ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO”
- Anno 2018 partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “Le nuove norme europee in materia di privacy”
- partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “L’attività contrattuale della Regione Toscana”
- Anno 2017 partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “Crisi d’azienda e procedure concorsuali”
- Anno 2016 partecipazione corso di formazione di Regione Toscana denominato: “normativa anticorruzione e codice di comportamento”

COMPETENZE LINGUISTICHE:

Lingue conosciute INGLESE E FRANCESE

Livello base

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI:

Buona capacità relazionale acquisita in ambito lavorativo.

Capacità relazionali e di disciplina e rispetto delle regole acquisite nel campo dello sport con esperienza quasi trentennale in ambito calcistico anche a livello semiprofessionistico e nel settore giovanile di società professionistica.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

Titolare di E.Q.: nell’ambito dell’attività svolta come Titolare di incarico di E.Q. Fondi, risorse finanziarie e servizi trasversali: coordinamento gruppo di lavoro assegnato dalla Dirigente di 12/15 unità più 1 unità esterna di assistenza tecnica. Tenuta dei rapporti con soggetti esterni per la gestione e rendicontazione di Avvisi: soggetti privati autorizzati all’erogazione di politiche attive e formazione, imprese e cittadini.

Tenuta dei rapporti con la Direzione per i servizi trasversali.

Partecipazione come responsabile del Settore a tavoli istituzionali interni ed esterni.

Organizzazione di incontri con il personale assegnato per erogazione di pillole formative.

Tenuta dei rapporti con gli altri Titolari di incarico di E.Q. e con la Dirigente.

Coordinatore: nell’ambito dell’attività Gestione e rendicontazione Avviso pubblico per la realizzazione della sperimentazione regionale dell’Assegno per l’Impiego nel “Piano Integrato per l’Occupazione – FASE 2” coordinamento dell’attività di tutti i soggetti coinvolti: CPI, soggetti accreditati, GPI, F.I.L. Prato, ANPAL, personale interno

Coordinatore: nell’ambito dell’attività di Gestione e rendicontazione Cassa Integrazione in Deroga COVID di competenza di Regione Toscana coordinamento di uno dei gruppi di lavoro comprensivo di lavoratori interni al Settore Lavoro e lavoratori di ARTI.

Coordinatore: nell’ambito dell’attività di Avviamento a selezione nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 31 e seguenti del D.P.G.R.T. n.7R del 4 febbraio 2004 e ss.mm.ii. coordinamento dell’attività per il Centro per l’Impiego di Firenze.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:

Buona conoscenza e uso del computer. Word, Excel, posta elettronica, navigazione internet.

Nell’ambito dell’attività svolta come Titolare di incarico di E.Q. Fondi, risorse finanziarie e servizi trasversali: conoscenza delle piattaforme GESCOR, PER.LA.PA., SGSL, GG1, FSE, REC, Portale Toscana Lavoro, DURC, RNA, CUP, REGIS. Conoscenza delle dinamiche relative alla suddivisione di funzioni nell’ambito degli Avvisi

finanziati con risorse europee.

Conoscenza di tutte le fasi relative a gestione e rendicontazione di Avvisi concessori e Avvisi che finanziano interventi individuali

Predisposizione di file integrati per la gestione e rendicontazione e di file per la tenuta della contabilità del Settore.

Nell'ambito dell'attività svolta come dipendente del Centro per l'Impiego e come distaccato presso Regione Toscana:

conoscenza del Sistema Informativo Idol e del Portale Toscana Lavoro

conoscenza delle principali piattaforme informatiche utilizzate in Regione Toscana GESCOR, Gestione Fatture, Note di liquidazione, Monitoraggio Residui, Variazioni di bilancio

conoscenza del sistema informativo percettori di INPS

Nell'ambito dell'attività svolta come distaccato presso Regione Toscana:

conoscenza dei principali Programmi Operativi: POR FSE, PON IOG, Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) e dei principali Progetti europei :”Commit” e “Inclusione”.

conoscenza del circuito finanziario dei Programmi

conoscenza della struttura dei Programmi: Autorità di gestione, Autorità di certificazione della spesa, Autorità di audit, Organismo Intermedio, Responsabile di attività o responsabile di misura, soggetti attuatori/beneficiari, destinatari.

conoscenza degli atti afferenti ai Programmi: Adozione del Programma, Piani attuativi, Convenzioni, SI.GE.CO.

Nell'ambito dell'attività svolta come distaccato presso Regione Toscana:

predisposizione di testi per Delibere di Giunta, Decreti Dirigenziali, Convenzioni.

predisposizione di atti pagamento, di impegno e di liquidazione di spesa, di autorizzazione, di recupero del credito

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE:

Membro commissione esaminatrice concorso ARTI per la copertura di n. 14 unità di categoria C - “Assistente in politiche del lavoro” anno 2022/2023

Membro commissione esaminatrice Avviso di Mobilità esterna ARTI per la copertura di n. 10 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'EQ -area amministrativa – Settore Lucca Pistoia anno 2023

Membro commissione esaminatrice Avviso di Mobilità esterna ARTI per la copertura di n. 8 unità assistente amministrativo – Settore Lucca Pistoia anno 2023

Iscrizione nell' “ALBO DEGLI IDONEI” delle Banche di Credito Cooperativo della Toscana a seguito di concorso per impiegato di 1° Categoria

PATENTE GUIDA CAT B

Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae.

Pistoia, 25/07/2024

Emanuele Arcangioli