

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail
Nazionalità

TOSCANO CARMELA

carmela.toscano@arti.toscana.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 28 Giugno 2018 a tutt'oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (A.R.T.I.)

Settore Servizi per il Lavoro di Firenze e Prato

Cat.D1/D5 – Funzionario Amministrativo

Posizione Organizzativa – Vertenze e Crisi Aziendali

Responsabile dell'Ufficio Vertenze e Crisi Aziendali per il territorio di Firenze e Prato

Svolge attività di supporto alla Presidenza della Regione Toscana per i tavoli nazionali e per la gestione delle crisi aziendali regionali come componente dell'Unità di Crisi della Regione Toscana.

Partecipa ai Tavoli di crisi nazionali convocati presso il Mise e il Ministero del Lavoro.

Rappresenta e firma gli esami congiunti nelle procedure di CIGS/Contratti di Solidarietà presso il Ministero del Lavoro.

Supporta il coordinamento ,con contenuti omogenei per tutto il territorio regionale,dei piani di politiche attive per i lavoratori in CIGS e dei progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esuberi da crisi aziendali.

Ha redatto e firmato gli accordi innovativi per crisi aziendali che hanno visto interventi per precari (vertenza Gilbarco ed Orto frutticola del Mugello – Pineider) o solidarietà di filiera (Ledal Bag).

Sta seguendo fin dall'inizio la vertenza della Società QF SPA ex GKN

Ha firmato presso il Ministero del Lavoro gli accordi per il ricorso alla Cassa Integrazione Straordinaria per cessazione di azienda,reintrodotta nel nostro ordinamento giuridico,per le Società Bekaert , Commprove,Falegnaimi Italia Giga Grandi Cucine ,Testi Cementi ecc, coordinando il “ Piano di Politiche Attive” che ha come destinatari i lavoratori in Cassa Integrazione.

E' responsabile dei tavoli tecnici per gli esami congiunti per le procedure di licenziamenti collettivi,Cassa Integrazione Straordinaria e Contratti di Solidarietà in ambito regionale e in ambito provinciale , Firenze e Prato , compreso l'Unione dei Comuni Empolese Val D'Elsa.

Partecipa al coordinamento della rete regionale degli uffici vertenze territoriali dell'Agenzia ,al fine di omogenizzare i procedimenti amministrativi ,prassi e normativa in tutti i centri per l'impiego della Toscana.

Ha implementato /aggiornato il sistema informatico regionale sulle crisi aziendali (GECO) .

Ho collaborato agli aggiornamenti delle pagine web dei siti regionali in materia di CIGS e licenziamenti collettivi

Cura rapporti con Ministero del Lavoro ,Ministero delle Imprese e del Made in Italy , Inps, Ispettorato del Lavoro e le altre amministrazioni interessate per tutte le attività che rientrano nella competenza.

Ho collaborato alla redazione del Protocollo d'Intesa per la riconversione aziendali e la riqualificazione ambientale della ex area della Testi Cementi (Protocollo Area Chianti).

Ho collaborato alla redazione del Protocollo d'Intesa per lo sviluppo s l'occupazione nel Valdarno

Si è occupata della predisposizione dell'Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi ai datori di lavoro privati a sostegno dell'occupazione di lavoratori interessati da crisi aziendali ,gestendone tutte le fasi amministrative dall'istruttoria delle domande alla liquidazione finale .

.

DAL 26 Novembre 1999 al 27 Giugno 2018

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>PROVINCIA DI FIRENZE / CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE</p> <p>Direzione Lavoro</p> <p>D Funzionario Amministrativo</p> <p>Posizione Organizzativa – Servizio Giuridico del Lavoro (Vertenze e crisi aziendali?)</p> |
|---|---|

Attribuita con A.D. n. 3772 del 01/12/2003 della Provincia di Firenze P.O. "Centri per l'Impiego-Provincia di Firenze", incarico che con successivi Atti Dirigenziali di rinnovo ha ricoperto sino al 30/09/2009, coordinando anche gli Sportelli decentrati del lavoro ubicati in alcuni Comune della Provincia di Firenze.

Attribuita con A.D. n. 3358 del 30/09/2009 della Provincia di Firenze P.O. Servizio Giuridico del lavoro

Si è occupata dell'Ufficio Legale della Direzione Lavoro, interpretando in accordo con il Dirigente, la normativa europea, nazionale e regionale in materia di lavoro, elaborando delle Note Esplicative e delle Linee Guida alle quali tutti gli operatori dei Centri per l'Impiego dovevano attenersi. In definitiva ha espleta una funzione di coordinamento legislativo per i Centri per l'impiego della Provincia di Firenze,oggi Città Metropolitana di Firenze.

Si è occupata dal 2003 delle " crisi aziendali" in particolare:

Vertenze sindacali ex Legge 223/91 presiedendo il tavolo "procedurale" e svolgendo i compiti che la normativa attribuisce al tavolo suddetto (mediazione- interpretazione normativa-verifica e

controllo sulla legittimità degli atti ecc). Si occupa inoltre delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria, in particolare procedendo con la partecipazione delle OO.SS. e dell'azienda interessata all'espletamento dell'esame congiunto necessario ai fini della concessione dell'ammortizzatore sociale da parte del Ministero del Lavoro.

Si è occupata inoltre delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di Contratti di Solidarietà ,in particolare procedendo con la partecipazione delle OO.SS. e dell'azienda interessata all'espletamento dell'esame congiunto necessario ai fini della concessione dell'ammortizzatore sociale da parte del Ministero del Lavoro.

Tutte le attività relative all'utilizzo degli ammortizzatori sociali sono state svolte anche per aziende ubicato nell'Unione dei Comuni Empolese Val D'Elsa.

Ha svolto costantemente attività di collaborazione tra la Direzione Lavoro e le varie istituzioni (Ministero del Lavoro, Prefettura, Questura, Inps, ITL, Inail ecc.) che hanno competenze in materia di lavoro .

Si è occupata in applicazione di quanto previsto dalla normativa regionale dell'istruttoria dei ricorsi presentati dai lavoratori avverso gli atti di cancellazione dallo stato di disoccupazione o dalle liste di mobilità.

Con ordine di servizio n. 13 del 28 Luglio 2017 della Regione Toscana Direzione Lavoro è stata assegnata a svolgere attività di supporto alla Presidenza per i tavoli nazionali e per la gestione delle crisi aziendali regionali (Unità di Crisi Lavoro)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DI PALERMO

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORTE DI APPELLO DI PALERMO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Idonea alle prove scritte ed orali degli esami per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

- Qualifica conseguita

Abilitazione professione avvocato

FORMAZIONE

Partecipato a diverse attività formative di aggiornamento inerenti al ruolo ricoperto

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**APACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ottime capacità di mediazione e di problem solving maturata in anni di vertenze e tavoli di trattative sindacali per scongiurare licenziamenti collettivi. Ottime capacità di coordinamento del gruppo assegnato anche per la gestione di progetti aventi per oggetto l'erogazione di politiche attive nei confronti dei lavoratori percettori di ammortizzatori sociali o licenziati a seguito di crisi aziendali.

Ottime capacità di comunicazione verbale e non verbale ,quest'ultima attraverso atti , verbali, note esplicative verso i centri per l'impiego e altri soggetti istituzionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza del sistema operativo "Windows" e degli "Strumenti di Office" in particolar modo per i programmi di Word e di Excell;

Buona conoscenza del programma Idol in uso nei Centri per l'Impiego per la gestione degli archivi aziende-lavoratori.

PATENTE O PATENTI

B

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*.

Firenze 2024

(FIRMA)