

Nome e Cognome	PIERLUIGI BALDASSARRE
Residenza	PESCARA
Telefono	085.7672308
E-mail	p.baldassarre@regione.abruzzo.it;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 22 Ottobre 2025 ad oggi

Regione Abruzzo

Dipartimento Lavoro e Attività Produttive - Servizio Politiche Strutturali dell'Occupazione

Ufficio Programmazione PAR-GOL e Politiche Strutturali dell'Occupazione

Pubblica Amministrazione - Contratto a Tempo Indeterminato

Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione – Specialista del Mercato del Lavoro (**Cat. “D”**) –

Responsabile Ufficio Programmazione PAR-GOL e Politiche Strutturali dell'Occupazione.

- Principali mansioni e responsabilità

Presidio sull'attuazione del Programma PNRR GOL e sul raggiungimento dei relativi traguardi e obiettivi (Milestone e Target) nei termini e modi definiti in Convenzione;

Programmazione degli interventi e delle risorse finanziarie secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo per il Programma GOL;

Predisposizione di dispositivi di selezione;

Selezione delle operazioni inerenti il programma GOL;

Riprogrammazione delle attività e delle risorse sulla base dell'avanzamento del programma, degli esiti del monitoraggio e nuove disposizioni ministeriali;

Monitoraggio interno delle attività al fine di verificare l'efficacia dell'attuazione del programma;

Gestione della tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale;

Adozione del sistema di gestione e controllo comunicato dall'UdM;

Presidio sull'adozione dei criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR;

Adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;

Predisposizione di indirizzi operativi e/o linee guida per assicurare per l'attuazione degli interventi, il conseguimento dei Traguardi e degli Obiettivi, la regolarità della spesa, la corretta valorizzazione degli indicatori, nonché il rispetto di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR;

	<p>Predisposizione di tutta la modulistica necessaria all'attuazione delle operazioni, nonché di note, circolari, e ogni altro documento integrativo o esplicativo delle disposizioni;</p> <p>Supporto ai Soggetti realizzatori e ai CPI per l'attuazione;</p> <p>Supporto per lo sviluppo delle piattaforme informatiche regionali per l'attuazione del programma;</p> <p>Partecipazione a tutti gli incontri a livello nazionale, con l'UdM e con i tavoli di coordinamento regionali;</p> <p>Predisposizione e trasmissione delle previsioni di spesa;</p> <p>Conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione del Programma;</p> <p>Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;</p> <p>Cura delle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi di competenza;</p>
• Date (da – a)	Dal 15 Giugno 2023 al 21 ottobre 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Abruzzo</p> <p>Dipartimento Lavoro e Attività Produttive - Servizio Politiche Strutturali dell'Occupazione</p> <p>Ufficio Monitoraggio e Rendicontazione PAR-GOL e Politiche Strutturali dell'Occupazione</p> <p>Pubblica Amministrazione - Contratto a Tempo Indeterminato</p> <p>Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione – Specialista del Mercato del Lavoro (Cat. "D") –</p> <p>Responsabile Ufficio Monitoraggio e Rendicontazione PAR-GOL e Politiche Strutturali dell'Occupazione.</p>
• Tipo di azienda o settore	Attività di alimentazione del sistema ReGIS con l'inserimento dei dati sugli indicatori comuni e l'alimentazione di ulteriori campi, inerenti gli avvisi di cui al Programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori), che mette in atto la Milestone 2 della Missione 5 Componente 1 Riforma 1.1. ALMP's e formazione professionale; l'attuazione del Piano di Potenziamento dei Centri per l'Impiego, adottato che rientra nella Missione 5 Componente 1 Investimento1.1 del PNRR; nonché il Sistema Duale, Missione 5 Componente 1 - Intervento "1.4 del PNRR;
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Monitoraggio dei dati degli interventi inerenti i programmi sopra menzionati, al fine di verificare l'avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli stessi, nonché del conseguimento di milestone e target associati agli interventi, secondo le modalità e le tempistiche definite nelle Circolari del Ministero e dell'Unità di Missione competente;</p> <p>Attività di verifica in ordine alla regolare conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione degli interventi, ed una verifica in merito alla corretta predisposizione della documentazione progettuale, con l'inserimento dei riferimenti al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU;</p> <p>Attività di rendicontazione semestrale degli indicatori comuni, ovvero in qualità di Soggetti Attuatori, in aggiunta all'alimentazione mensile di ReGIS;</p> <p>Attività di alimentazione del sistema Regis, relativamente all'inserimento di documentazione contabile e finanziaria, in relazione all'avanzamento delle procedure di liquidazione in ordine agli interventi monitorati, attività propedeutica alla fase della</p>

rendicontazione contabile /finanziaria.

Attività di rendicontazione finanziaria di tutti i progetti/programmi di competenza del Dipartimento Lavoro-Sociale in qualità di soggetto attuatore.

Partecipazione ad incontri con l’Unità di Missione PNRR con il Commissario straordinario di ANPAL, con il coordinamento delle Regioni o con Tecnostruttura, nonché incontri bilaterali con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 Settembre 2024 al 28 Febbraio 2025

Regione Abruzzo

Dipartimento Lavoro e Attività Produttive - Servizio Coordinamento Centri per l’Impiego;

Ufficio Piano Potenziamento CPI e gestione oneri di funzionamento CPI.

Pubblica Amministrazione - Contratto a Tempo Indeterminato

Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione – Specialista del Mercato del Lavoro (**Cat. “D”**)

Responsabile ad INTERIM, Ufficio Piano Potenziamento CPI e gestione oneri di funzionamento CPI.

Attività di Governance regionale dei Centri per l’impiego, attività di coordinamento in materia di indirizzi, progetti sperimentali e standardizzazione delle procedure dei Centri per l’impiego, anche in coerenza con le disposizioni nazionali in materia;

Adempimenti per il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale e i costi di funzionamento dei Centri per l’impiego;

Adempimenti di competenza del Direttore del Dipartimento in materia di gestione del personale dei Centri per l’impiego e di gestione delle relative spese di funzionamento;

Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi previsti nel Piano straordinario di potenziamento dei CPI e politiche attive del lavoro; Gestione costi e rendicontazione delle spese di funzionamento dei Centri per l’impiego;

Programmazione degli interventi secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo dal Piano di Potenziamento dei CPI; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici;

Attività di gestione e organizzazione delle procedure di espletamento in ordine alle funzioni delegate, in qualità di Organismo Intermedio, dei programmi **POC-SPAO e PON- INCLUSIONE**; Aggiornamento Si.Ge.Co., piste di controllo, check-list, indirizzi operativi per i beneficiari e gli operatori e relativa modulistica; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici; Supporto nel corso degli Audit e nel Follow up.

Rapporti con le competenti Autorità di Gestione e partecipazione ai Tavoli tecnici in materia.

Supporto al Direttore nelle attività finanziate con la Legge di bilancio 2019 (L. 145/2018) per il Piano straordinario di potenziamento dei CPI;

Programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti per il rafforzamento dei CPI, così come previsti dall’Investimento 1.1 della **Missione 5 Componente 1 del PNRR. (M5C1-6)**.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 Gennaio 2023 al 14 Giugno 2023

Regione Abruzzo

Dipartimento Lavoro – Sociale

Uffici di Supporto alla Direzione - **Ufficio Governance CPI**

Pubblica Amministrazione - Contratto a Tempo Indeterminato

Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione – Specialista del Mercato del Lavoro (**Cat. “D”**)

Attività di Governance regionale dei Centri per l’impiego, attività di coordinamento in materia di indirizzi, progetti sperimentali e standardizzazione delle procedure dei Centri per l’impiego, anche in coerenza con le disposizioni nazionali in materia;

Adempimenti per il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale e i costi di funzionamento dei Centri per l’impiego;

Adempimenti di competenza del Direttore del Dipartimento in materia di gestione del personale dei Centri per l’impiego e di gestione delle relative spese di funzionamento;

Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi previsti nel Piano straordinario di potenziamento dei CPI e politiche attive del lavoro; Gestione costi e rendicontazione delle spese di funzionamento dei Centri per l’impiego;

Programmazione degli interventi secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo dal Piano di Potenziamento dei CPI; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici;

Attività di gestione e organizzazione delle procedure di espletamento in ordine alle funzioni delegate, in qualità di Organismo Intermedio, dei programmi **POC-SPAO e PON- INCLUSIONE**; Aggiornamento Si.Ge.Co., piste di controllo, check-list, indirizzi operativi per i beneficiari e gli operatori e relativa modulistica; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici; Supporto nel corso degli Audit e nel Follow up.

Rapporti con le competenti Autorità di Gestione e partecipazione ai Tavoli tecnici in materia.

Supporto al Direttore nelle attività finanziate con la Legge di bilancio 2019 (L. 145/2018) per il Piano straordinario di potenziamento dei CPI;

Programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti per il rafforzamento dei CPI, così come previsti dall’Investimento 1.1 della **Misssione 5 Componente 1 del PNRR. (M5C1-6)**.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 Aprile 2020 al 15 Gennaio 2023

Regione Abruzzo

Dipartimento Lavoro – Sociale

Uffici di Supporto alla Direzione - **Ufficio Governance CPI**

Pubblica Amministrazione

Assistente Amministrativo Cat. “C” - Contratto a Tempo Indeterminato

Attività di Governance regionale dei Centri per l’impiego, attività di coordinamento in materia di indirizzi, progetti sperimentali e standardizzazione delle procedure dei Centri per l’impiego, anche in coerenza con le disposizioni nazionali in materia;

Adempimenti per il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale e i costi di funzionamento dei Centri per l’impiego;

Adempimenti di competenza del Direttore del Dipartimento in materia di gestione del personale dei Centri per l’impiego e di gestione delle relative spese di funzionamento;

Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi previsti nel Piano straordinario di potenziamento dei CPI e politiche attive del

lavoro; Gestione costi e rendicontazione delle spese di funzionamento dei Centri per l'impiego;

Programmazione degli interventi secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo dal Piano di Potenziamento dei CPI; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici;

Attività di gestione e organizzazione delle procedure di espletamento in ordine alle funzioni delegate, in qualità di Organismo Intermedio, dei programmi POC-SPAO e PON- INCLUSIONE; Aggiornamento Si.Ge.Co., piste di controllo, check-list, indirizzi operativi per i beneficiari e gli operatori e relativa modulistica; Predisposizione delle previsioni di spesa e di rendicontazione; Preparazione di note e documenti tecnici; Supporto nel corso degli Audit e nel Follow up.

Rapporti con le competenti Autorità di Gestione e partecipazione ai Tavoli tecnici in materia.

Supporto al Direttore nelle attività finanziate con la Legge di bilancio 2019 (L. 145/2018) per il Piano straordinario di potenziamento dei CPI;

Programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti per il rafforzamento dei CPI, così come previsti dall'Investimento 1.1 della Missione 5 Componente 1 del PNRR. (M5C1-6).

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 Dicembre 2016 al 30 Marzo 2020

Studio associato Legale - Commerciale

Studio Professionale

Consulenza legale

Attività forense e di consulenza legale, specificatamente in materie inerenti controversie di diritto amministrativo, diritto del lavoro e penale. Esperto Giuslavorista.

Dal 01 Febbraio 2016 al 25 Marzo 2020

QualiForm - Agenzia Formativa

Agenzia Formativa accreditata c/o Regione Abruzzo

Docente - Formatore

Attività di docenza per corsi di formazione obbligatoria relativi all'apprendistato professionalizzante, così come previsti dalle tabelle regionali, per i moduli UF 2.1 (Diritto del lavoro e Dir. Sindacale);

UF 2.2 (Organizzazione Aziendale); UF 2.3 (Gestione delle criticità nei rapporti di lavoro); UF 3 (Orientamento al risultato);

Dal 05 Agosto 2013 al 30 Novembre 2015

Provincia di Chieti Settore 4; Formazione Professionale – Politiche Attive del Lavoro – Informatica e Telefonia - Istruzione. Centro per l'Impiego di Chieti

Contratto a Tempo Determinato

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo-Amministrativo (**Cat. "D"**).

Esperto di mercato del lavoro, politiche attive e Risorse Umane; Specialista Amministrativo;

Responsabile del servizio Incrocio Domanda/Offerta di lavoro e selezione del personale;

Rilevazione ed analisi della Domanda e dell'Offerta di lavoro attraverso colloqui con aziende alla ricerca di personale e di selezione di candidati, verifica dell'effettiva corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e la

figura richiesta dall'azienda, a seguito di colloqui di selezione.

Inoltre, attività di consulenza informativa e assistenza tecnico-giuridica nella selezione del personale, tirocini formativi ed offerta formativa, attraverso l'utilizzo dei fondi per gli incentivi all'occupazione. Individuazione delle opportunità di lavoro presenti sul territorio, con contestuale decodifica dei profili professionali richiesti dalle imprese ed offerti dai lavoratori.

Da maggio 2014 appartenente al gruppo operativo per la gestione, l'espletamento e lo sviluppo del progetto **"GARANZIA GIOVANI"** (Youth Guarantee), piano europeo per la lotta alla disoccupazione giovanile, attraverso l'utilizzo dei fondi F.S.E. e P.O.R. Responsabile colloqui, profiling e assegnazione politiche attive.

- Date (da – a)

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

- Date (da – a)

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

- Date (da – a)

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

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 01 Gennaio 2013 al 31 Luglio 2013

Studio associato Legale - Commerciale

Studio Professionale

Patrocinio e consulenza legale

Attività di consulenza e di patrocinio legale dinanzi agli uffici giudiziari, specificatamente in materie inerenti controversie di diritto del lavoro, amministrativo e penale. Esperto Giuslavorista.

Dal 9 luglio 2012 al 31 dicembre 2012

Provincia di Chieti Settore 4; Formazione Professionale – Politiche Attive del Lavoro – Informatica e Telefonia - Istruzione. Centro per l'Impiego di Chieti

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo - Contratto a Tempo Determinato

Attività amministrativa inerente l'attestazione e la certificazione dello stato di disoccupazione, inserimento e cancellazione liste di mobilità, attestazione e certificazione delle qualifiche professionali, attività amministrativa nell'ambito delle politiche attive del lavoro con l'espletamento di politiche e servizi di welfare to work nei confronti dei lavoratori espulsi o a rischio di espulsione dai processi produttivi; miglioramento dei servizi di re-impiego rivolti agli inoccupati e ai disoccupati di lunga durata, con mansioni di supporto e consulenza alle imprese ed ai lavoratori;

Dal 01 Ottobre 2010 al 06 luglio 2012

Studio associato Legale - Commerciale

Studio Professionale

Attività Forense e consulenza legale

Attività di pratica forense, di consulenza e di patrocinio legale dinanzi agli uffici giudiziari, specificatamente in materia di diritto del lavoro, diritto amministrativo e diritto penale;

Dal 10 Dicembre 2001 al 29 Settembre 2010

Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro Formazione Professionale e Attività Produttive. Centro per l'Impiego di Pescara

Pubblica Amministrazione - Contratto a Tempo Determinato

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esperto del Mercato del Lavoro – Addetto al Servizio Incrocio Domanda/Offerta di Lavoro ed esperto di Mercato del Lavoro e Risorse Umane. Esperto Amministrativo
- Rilevazione ed analisi della Domanda e dell'Offerta di lavoro attraverso colloqui con aziende alla ricerca di personale e di selezione di candidati, verifica dell'effettiva corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e la figura richiesta dall'azienda, a seguito di colloqui di selezione.
-
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 30 Novembre 1999 al 30 Novembre 2001**
- Polizia di Stato
- Agente della polizia di Stato - Contratto a Tempo Indeterminato
- In servizio c/o l' U.P.G. e S.P. (Ufficio Prevenzione Generale e Soccorso Pubblico). Nel corso del servizio ho svolto mansioni nella Squadra Volanti come operatore di pubblica.
-
- 6 Aprile – 24 Giugno 1996**
- Università Degli Studi Teramo (Teramo)
- Università degli Studi*
- Istruttore Amministrativo
- Impiego c/o l'ufficio Ragioneria con mansioni amministrative-contabili
-
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Formazione; Corsi; Stage
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Giugno 2000
- Università Degli Studi di Teramo
- Giuridico – Amministrative
- Tesi di laurea in Diritto Pubblico e Costituzionale
- Laurea in Giurisprudenza
- Vecchio Ordinamento
-
- Luglio 1993
- I.T.C. "A. De Nino" Di Sulmona (AQ)
- Amministrative – Giuridiche - Contabili
-
- Diploma di Perito Tecnico Commerciale (Ragioniere)
- Anni 2000 - 2001
- Praticantato forense c/o studio legale
- Amministrative – Giuridiche

	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Marzo 2001 – Giugno 2002</p> <p><u>“Master in “Selezione e Organizzazione delle Risorse Umane”</u></p> <p>Organizzato dall'Università degli Studi “G. D'Annunzio” in collaborazione con l'Unione degli Industriali della provincia di Pescara.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Negli anni 2006–2007–2008–2009–2010–2012–2014–2015</p> <p>Corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione sull'evoluzione e trasformazione del mercato del lavoro, nazionale ed europeo promossi ed organizzati dalla Provincia di Pescara e di Chieti.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Giugno – Novembre 2008 / Febbraio – Luglio 2009</p> <p>Corsi di approfondimento e specializzazione in materia di “Gestione e Selezione del personale”. Promossi da Provincia di Pescara, Regione Abruzzo e Facoltà di Scienze Manageriali dell'Università G. D'Annunzio di Pescara.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Novembre 2021</p> <p>Corsi di formazione in materia di “Cruscotto Lavoro”.</p>
Ente		<p>Regione Abruzzo – ARIC (Agenzia Regionale di Informatica e Comittenza);</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Gennaio - Febbraio 2022</p> <p>Corsi di formazione e approfondimento in: “Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive”.</p>
Ente		<p>ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Maggio 2022</p> <p>Corso di formazione “Il nuovo assessment introdotto da GOL”.</p>
Ente		<p>ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Maggio - Giugno 2022</p> <p>Corsi di formazione “I servizi alle imprese: dallo scouting alla gestione dei servizi e della relazione con le imprese”</p>
Ente		<p>ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Ottobre 2022</p> <p>Corsi di formazione “La rete dei servizi e il sistema di governance delle Politiche attive del Lavoro”.</p>
Ente		<p>ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Formazione; Corsi; Stage 	<p>Dicembre 2022</p> <p>Corsi di formazione e approfondimento in: “LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DEL PNRR”.</p>
Ente		<p>SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI - CEIDA</p>

• Date (da – a)	Gennaio – Marzo 2023
• Formazione; Corsi; Stage	Corsi di formazione – “ Bilancio e Contabilità degli Enti Locali ”.
Ente	Regione Abruzzo – Dipartimento Sanità (Con la collaborazione del Dott. Ebron D'Aristotele)
• Date (da – a)	Gennaio – Febbraio 2023
• Formazione; Corsi; Stage	Corsi di formazione - Formazione Avanzata Guardia di Finanza Abbruzzo. “ Le Società partecipate degli Enti locali ”.
Ente	Idia support – Eurosviluppo
• Date (da – a)	Febbraio - Marzo 2023
• Formazione; Corsi; Stage	Corsi di formazione - Formazione Avanzata Guardia di Finanza Abbruzzo. “ Aiuti di Stato ”.
Ente	Idia support – Eurosviluppo
• Date (da – a)	Febbraio – Aprile 2023
• Formazione; Corsi; Stage	Corsi di formazione - Formazione Avanzata Guardia di Finanza Abbruzzo. “ Il Nuovo Codice degli Appalti ”.
Ente	Idia support – Eurosviluppo
• Date (da – a)	Febbraio – Giugno 2024
• Formazione; Corsi; Stage	Conoscere l'identità digitale - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Proteggere i dispositivi”
Ente	Syllabus
• Date (da – a)	Giugno – Ottobre 2024
• Formazione; Corsi; Stage	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - Erogare servizi on-line - Consapevolezza della Cybersecurity”
Ente	Syllabus
• Date (da – a)	Febbraio – Maggio 2025
• Formazione; Corsi; Stage	Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole - Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione - Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile - Proteggere i dati personali e la privacy - Conoscere gli Open Data”
Ente	Syllabus
• Date (da – a)	Giugno – Ottobre 2025
• Formazione; Corsi; Stage	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) - Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l'integrità pubblica - Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione - Conoscere i fondamenti del Project Management - Conoscere i principali elementi del sistema ReGiS e la loro relazione al PNRR”
Ente	Syllabus

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

-Buona predisposizione al coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; propensione al problem-solving ed al lavoro di gruppo.

-Nel corso degli anni lavorativi all'interno delle Province di Pescara e Chieti e nello specifico del Settore Politiche del Lavoro, ho ampliato ed approfondito la conoscenza delle dinamiche e del continuo sviluppo del mercato del lavoro, attraverso lo svolgimento quotidiano delle proprie mansioni e con la partecipazione a seminari, stage, workshop e corsi di formazione continua, organizzati dall'Ente Provincia e non solo, ottenendo attestati di qualifica e/o di partecipazione.

-Da febbraio a giugno 2008: Responsabile amministrativo del CPI di Pescara della procedura per le dimissioni certificate. (L. 188/2007).

-Dal 2007 con nomina dirigenziale, appartenente a vari G.T.O. (Gruppo Tecnico Operativo) inerente l'espletamento del progetto "Programma **P.A.R.I.**" (Programma d'Azione Re-Impiego di lavoratori svantaggiati), e dal Novembre 2009 appartenente al G.T.O. del Progetto "**Welfare To Work**" (Politiche e servizi di welfare to work nei confronti dei lavoratori espulsi o a rischio di espulsione dai processi produttivi; miglioramento dei servizi di re-impiego rivolti agli inoccupati e ai disoccupati di lunga durata), con le mansioni di supporto e consulenza alle imprese ed ai lavoratori, con servizi quali: Preselezione del personale; colloqui selettivi; consulenza sulle tipologie contrattuali di lavoro, sulla normativa amministrativa-lavoristica nazionale e regionale, sugli incentivi alle assunzioni e sugli sgravi contributivi, utilizzo e gestione fondi comunitari.

Da maggio 2014 appartenente al gruppo operativo per la gestione, l'espletamento e lo sviluppo del progetto "**GARANZIA GIOVANI**" (Youth Guarantee), piano europeo per la lotta alla disoccupazione giovanile. Responsabile colloqui, profiling e assegnazione politiche attive.

-Da novembre 2021, appartenete al Gruppo di lavoro multidisciplinare per la gestione della attività inerenti il "**Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro della Regione Abruzzo**"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Negli anni 2007/2008/2009/2010 Docente – Formatore, e valutatore di progetti per corsi e percorsi di orientamento allo studio ed al lavoro, e corsi di formazione in materia di mercato del lavoro, organizzati dal Settore Politiche del Lavoro Formazione Professionale e Attività Produttive della Provincia di Pescara.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

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

INGLESE

- Ottima
Buona
Ottima

FRANCESE

- Buona
Discreta
Buona
Aprile/ Dicembre 2018
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

Corso avanzato di Inglese ed Informatica:

“THE EFFECTIVE KEYS FOR WORK: INGLESE BUSINESS ED INFORMATICA APPLICATA AL LAVORO”

Capacità e competenze relazionali

Spiccata propensione ai rapporti interpersonali ed al lavoro di gruppo. Dalle mie esperienze professionali ho avuto la possibilità di arricchire le mie conoscenze giuridico/amministrative e di acquisire , sviluppare ed affinare l'attitudine al contatto relazionale con i colleghi e con il cittadino utente;

Capacità e competenze tecniche .

Ottima conoscenza software **NET LABOR 7.1** del Ministero Del Lavoro (Sistema amministrativo di gestione delle attività di front-office e di back-office dei centri per l'impiego).

Ottima conoscenza del software applicativo **S.I.D.O.** (Sistema Incrocio Domanda Offerta di lavoro), e del software **CONTATTO**, nuovo Sistema Informativo Lavoro della Provincia di Pescara, basato sulla piattaforma LINK, già utilizzata dal Ministero del Lavoro per la costituzione del sistema delle Comunicazioni Obbligatorie a livello nazionale, nonché del software **SIL-LAVORO - SIL25**, Sistema Informativo Lavoro della Regione Abruzzo, Assessorato al Lavoro, per l'espletamento delle funzioni in capo al Centro per l'Impiego.

Specificia ed approfondita conoscenza del sito: “**CLICLAVORO**”, portale pubblico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, creato per "favorire e migliorare l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro e il raccordo tra i sistemi delle imprese, dell'istruzione, della formazione e delle politiche sociali". Ottima conoscenza del portale **BORSA LAVORO ABRUZZO**, utilizzato per l'espletamento delle funzioni di presa in carico, profiling e incrocio domanda/offerta.

Ottima conoscenza e costante utilizzo del Sistema Regionale di protocollazione: **DOCUMENTALE - ARCHIFLOW**

Ottima conoscenza del sistema operativo WINDOWS ('95, '98, '2000 e seguenti, ME, XP, VISTA, Internet Explorer), degli applicativi OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT e dei browser per la navigazione INTERNET (EXPLORER, NETSCAPE NAVIGATOR, GOOGLE CHROME) e della posta elettronica (OUTLOOK – EXPRESS);

Patente o patenti

Pat. B

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Pratico diversi sport come tennis, sci, e nuoto, appassionato di lettura ed in particolare di romanzi e saggi di attualità.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e successive modificazioni, (D.P.R. 445/2000 ed ulteriori), le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, coordinato con il Decreto Legislativo 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Pescara, 04.11.2025

Dott. PIERLUIGI BALDASSARRE

