

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Nunzia Golini

Telefono

0857672528

Indirizzo posta elettronica

nunzia.golini@regione.abruzzo.it

Incarico attuale

Responsabile Ufficio di Supporto e Coordinamento Servizi – “Dipartimento Lavoro Sociale – DPG” della Regione Abruzzo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1990-1991

Diploma di maturità classica

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Liceo Ginnasio Giambattista Vico di Chieti

Anno accademico 1995-1996

Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

Università degli Studi di Teramo

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/06/1999

Assunzione a seguito di superamento concorso pubblico per titoli ed esami, con contratto di lavoro a tempo indeterminato - profilo Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D1, con assegnazione presso il Settore Sociale.

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Amministrazione provinciale di Chieti

Dal 26/11/1999 al 30/06/2018

Assegnazione al Settore Politiche del Lavoro e Formazione professionale della Provincia di Chieti con funzioni di Responsabile provinciale e di coordinamento presso i Centri per l'Impiego del servizio collocamento obbligatorio (L. 68/99 e del S.I.L.U.S. (Servizio inserimento lavorativo utenza svantaggiata).

• Principali mansioni
e responsabilità

Programmazione e coordinamento attività dei Centri per l'Impiego provinciali per l'omogenea realizzazione dei servizi connessi

Dal 01/12/2001 ad oggi

Funzionario amministrativo cat. D3 a seguito di superamento progressione verticale presso Amministrazione provinciale di Chieti.

Dal 01/07/2011 al 31/07/2015

Titolare di Incarico di Posizione organizzativa- Centro di Costo Legge 68/99, Servizio S.I.L.U.S. Gestione e coordinamento PO FSE Abruzzo 2007-2013.

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione provinciale di Chieti

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento legge 68/99 sul territorio provinciale con attività di programmazione delle attività. Gestione personale a tempo determinato e co.co.co. assunto a valere sul PO FSE 2007-2013 con redazione contratti, adempimenti connessi (ferie, permessi, buoni pasto, trattamento economico accessorio etc..) e supporto alla rendicontazione della relativa spesa.
Maggio-dicembre 2015	Assegnazione, oltre che al Servizio legge 68/99 e Coordinamento amministrativo personale POR, alle attività di “Programmazione Politiche del Lavoro e Formazione” nell’ambito del PO FSE Abruzzo 2007/2013- Piano operativo 2012-2013- di competenza dell’Organismo intermedio istituito con deliberazione di Giunta Provinciale n° 118 del 17/04/2013
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione provinciale di Chieti
• Principali mansioni e responsabilità	Compiti (come da SI.GE.CO.) di coordinamento attività di analisi fabbisogni formativi, definizione delle linee attuative per gli assi del POR di competenza.
Aprile 2008-2014	Referente della gestione del personale AFPP Agenzie Formative provinciali di Francavilla al Mare e Castiglione Messer Marino..
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione contratti del personale a tempo determinato e interinale ed adempimenti amministrativi connessi (gestione presenze, erogazione buoni pasto etc...)
Maggio 2013-giugno 2018	Incarico di “Programmazione politiche del lavoro e Formazione” all’interno dell’Organismo intermedio istituito con deliberazione di Giunta provinciale n° 118/2013.
Dal 15/11/2016 al 30/09/2020	Responsabile del Centro per l’Impiego di Ortona con incarico di posizione organizzativa unitamente all’attività di gestione e coordinamento legge 68/99 svolta presso la sede del CPI di Chieti.
• Principali mansioni e responsabilità	Erogazione all’utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente: Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche; accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro; orientamento lavorativo e professionale; incontro domanda/offerta; creazione di impresa; servizi amministrativi; attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI.
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione provinciale di Chieti e Regione Abruzzo (dal 01/07/2018)
Dal 01/10/2020 al 14/05/2023	Responsabile dell’Ufficio “Collocamento Mirato”-DPG019 con incarico di posizione organizzativa e funzioni di programmazione e realizzazione attività propedeutiche all’omogeneizzazione della materia.
Dal 26/10/2020 al 21/01/2021	Responsabile del Centro per l’Impiego di Ortona, in sostituzione del titolare assente, giusta disposizione del Direttore Dipartimento Lavoro Sociale nota prot. RA 0312046/DPG del 26/10/2020.
• Principali mansioni e responsabilità	Erogazione all’utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente: informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche; accoglienza, informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro; servizi amministrativi; attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI.
Dal 01/10/2020 al 14/05/2023	Responsabile del Centro per l’Impiego di Chieti in sostituzione del titolare collocato a riposo, giusta disposizione del Direttore del Dipartimento Lavoro Sociale con nota del 16/02/2021 e successiva del 16/03/2021.
• Principali mansioni e responsabilità	Erogazione all’utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente: informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche; accoglienza, informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro; servizi amministrativi; attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI.

Dal 15/05/2023 al 30/11/2023

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio "Interventi finanziati da Fondi nazionali e regionali" del Servizio Interventi PNRR- DPG026.

- Collaborazione, nel corso dell'intero periodo di attuazione del PAR GOL, nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli sull'utilizzo delle risorse finanziarie residue di cui all'art. 44, comma 6 bis, D. Lgs. 148/2015, fornendo le informazioni richieste e i documenti probatori;
- Gestione interventi finanziati da fondi nazionali e regionali destinati alle attività della Consigliera di parità e supporto alle iniziative di competenza della stessa.
- Supporto alle attività del Consigliere/Consigliera di parità e gestione dei relativi adempimenti;
- Gestione procedure di verifica personale in mobilità ex D. Lgs. 165/2001

Dal 01/12/2023 in corso

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio "Supporto al Direttore e Coordinamento Servizi" presso il Dipartimento Lavoro-Sociale.

- Supporto e assistenza Direttore per il coordinamento generale del Dipartimento;
- Supporto informativo ed elaborazione di atti amministrativi e documenti di competenza del Direttore non afferenti i compiti attribuiti ad altri Uffici;
- Supporto al Direttore per il coordinamento delle attività dei Servizi del Dipartimento competenti per gli adempimenti di cui alla DGR 319/2019 e s.m.i., tenuto conto delle diverse tipologie e specificità delle società e degli enti di competenza e dei loro diversi ambiti di intervento, nonché delle diverse previsioni dei quadri normativi;
- Definizione e monitoraggio avanzamento obiettivi del Piano delle prestazioni;
- Assistenza al Direttore per il coordinamento delle strutture del Dipartimento per l'attuazione delle misure del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, comprese le attività dei Servizi competenti ratione materiae per la vigilanza e il controllo sul rispetto degli adempimenti delle società ed enti controllati e/o vigilati in tema di trasparenza e anticorruzione;
- Rapporti con gli altri Dipartimenti e con le Strutture interne ed esterne alla Regione; attività di controllo analogo (per le società in house), secondo i disciplinari regionali (D.G.R. 109/2017 e s.m.i.; D.G.R. 459/2019 e s.m.i.), in collaborazione con i Servizi competenti.

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A
COMMISSIONI, GRUPPI DI
LAVORO, PROGETTI)**

2002-2012: Componente delle commissioni delle selezioni pubbliche per l'assunzione a tempo determinato/co.co.co. del personale specialistico previsto nel MASTERPLAN regionale nell'ambito del PO FSE ABRUZZO.

Ottobre 2002- gennaio 2023 Componente Comitato Tecnico provinciale (Legge 68/99) a seguito di nomina avvenuta con deliberazioni di Giunta Provinciale Abruzzo n. 135 del 29/10/2002 e n. 1 del 15/01/2014.

2008: Componente funzionario esperto nella commissione per la progressione verticale per la copertura di n° 1 posto di istruttore amministrativo- cat. C presso il Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Chieti.

2002-2012: Componente delle commissioni delle selezioni pubbliche per l'assunzione a tempo determinato/co.co.co. del personale specialistico previsto nel MASTERPLAN regionale nell'ambito del PO FSE ABRUZZO.

Ottobre 2002- gennaio 2023 Componente Comitato Tecnico provinciale (Legge 68/99) a seguito di nomina avvenuta con deliberazioni di Giunta Provinciale Abruzzo n. 135 del 29/10/2002 e n. 1 del 15/01/2014.

2008: Componente funzionario esperto nella commissione per la progressione verticale per la copertura di n° 1 posto di istruttore amministrativo- cat. C presso il Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Chieti.

2008: Componente funzionario esperto nella commissione per la progressione verticale per la copertura di n° 1 posto di Istruttore amministrativo- cat. D presso il Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Chieti.

2008-2010 Referente provinciale n° 2 Progetti EQUAL "Patto per l'innovazione nell'economia sociale" - "Intra". Programmazione attività connesse alla realizzazione dei progetti e rendicontazione finale.

Gennaio-aprile 2019 Componente Commissione di valutazione POR FSE Abruzzo - 2014/2020 - Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" - Asse 1 Piani Operativi 2017-2019 e 2018-2020 - Intervento n. 28 - Avviso Pubblico "Vocazione Impresa".

Ottobre 2020-maggio 2021 Componente Commissione selezione pubblica per il reclutamento a tempo determinato di n° 37 unità di personale – cat. C - Profilo professionale "Assistente amministrativo" da assegnare al Dipartimento Lavoro-Sociale (Det. DPB010/53 del 06/10/2020).

22/10/2021 - 21/10/2024 Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità della Regione Abruzzo giusta nomina effettuata con DGR n. 653 dell'11/10/2021 e con durata triennale.

Ottobre 2021 - marzo 2022 Componente Commissione selezione pubblica per il reclutamento a tempo determinato di n° 17 unità di personale –cat. D- Profilo professionale "Specialista amministrativo" da assegnare al Dipartimento Lavoro-Sociale (Det. DPB010/152 del 26/10/2021). Programmazione attività del CPI ai fini della funzionale erogazione dei servizi di pertinenza.

Aprile 2022 Componente gruppo di lavoro per le finalità connesse alla trasparenza e alla corretta pubblicazione degli atti della Giunta regionale e del Presidente, giuste determinazioni Dipartimento Presidenza n. 10 del 13/06/2022 e n. 11 del 26/04/2022.

Luglio-ottobre 2022 Componente Commissione selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n° 30 operatori Mercato del lavoro- Cat. C, giusta determinazione DPB/115 del 15/07/2022.

Luglio 2023 in corso Componente Nucleo di valutazione per istruttoria ammissibilità candidature Catalogo Soggetti Realizzatori -Avviso pubblico n° 1 Programma GOL nell'ambito del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

ALTRO (FORMAZIONE PERSONALE)

28-10-1999 Attestato di partecipazione giornata di studio su "I servizi sociali nella Riforma amministrativa" organizzata da CISEL Centro Interdisciplinare di studi per gli Enti Locali.

06/03/2002 Attestato di partecipazione n° 4 giornate di formazione sul tema: "Legislazione amministrazione e contabilità negli Enti Locali" organizzato da UPA (Unione Province Abruzzesi) e A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise.

ALTRO (FORMAZIONE PERSONALE)

14/03/2002 Attestato di partecipazione Giornata di studio sul tema “Ruolo dei Centri per l’Impiego nei sistemi locali” organizzato da Abruzzo Lavoro

17/07/2003 Attestato Corso di formazione sul tema “Bilancio e Contabilità degli Enti Locali” organizzato da UPA (Unione Province Abruzzesi).

21/11/2003-23/04/2004 Corso di alta formazione in Diritto del Lavoro (35 ore formative) organizzato da IPSOA Scuola di Formazione.

18-21 maggio 2004 Corso di formazione “La tutela dei dati personali negli Enti Locali D. Lgs.196/2003” organizzato da IN Formazione srl.

10/12/2004 Attestato di partecipazione n° 2 giornate formative (19 ore) sul tema “Aspetti operativi del Bilancio” organizzato da UPA (Unione Province Abruzzesi).

05/04/2005 Corso base “ICF e Politiche del lavoro” organizzato da Italia Lavoro e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

05/12/2010 Partecipazione Giornata di Studio sul tema: “La legge finanziaria 2010 e i decreti collegati” organizzata da Delfino & Partners.

01/10/2010 Partecipazione Giornata di Studio sul tema: “La finanza comunale e provinciale tra la manovra estiva, i decreti sul federalismo e la legge di stabilità” organizzata da Delfino & Partners.

22/10/2013 Giornata di formazione per implementazione sistema informativo regionale SISPREG- PO FSE Abruzzo presso Regione Abruzzo.

05/06/2014 Seminario di formazione ICF e strumenti qualificati ICF per l’inserimento lavorativo collocamento mirato organizzato da Italia Lavoro e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

16/06/2016 Partecipazione al Web seminar “Il Job act e il collocamento mirato: le novità introdotte dal D. Lgs. 151/2015” organizzato da Italia Lavoro e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

17/07/2019 Giornata formativa su “Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale” per la durata di 6 ore svoltasi a Pescara il 17/07/2019.

19/11/2019 Attestato di frequenza Corso di Formazione di 8 ore in modalità e-learning “Formazione Lavoratori Rischio basso” rilasciato dalla Regione Abruzzo ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

05/01/2021 Attestato di frequenza Corso di Formazione di 2 ore in modalità e-learning “Informazione COVID19” rilasciato dalla Regione Abruzzo ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

05/07/2021 Attestato di frequenza Corso formativo on line “FORPLUS- Il Sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive” della durata di 12 ore e 40 minuti rilasciato dalla Regione Abruzzo- Dipartimento Lavoro-Sociale.

Gennaio-febbraio 2023 Attestato partecipazione corso base di contabilità regionale organizzato dal Dipartimento Sanità - Servizio Programmazione Economico-Finanziaria della Regione Abruzzo.

07/09/2023 Attestato di frequenza Corso FAD Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT organizzato da Regione Abruzzo e Infoteam.

Settembre-ottobre 2023 n° 11 Open badge livello avanzato in Competenze digitali per la P.A. rilasciato da Syllabus

23/11/2023 n° 1 Digital badge “Il nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023- Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici” rilasciato da Syllabus

MADRELINGUA**Italiana****ALTRE LINGUE****Inglese**

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

Buona

Buona

Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE***Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali, della legislazione in materia di pubblico impiego, di procedure amministrative e di contratti di lavoro.

Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate per lo svolgimento delle attività e per il conseguimento degli obiettivi dell'ufficio, capacità motivazionale, capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro, capacità di front-office dell'utenza e delle aziende.

Capacità di analisi delle criticità lavorative e di problem solving.

Buone conoscenze informatiche Pacchetto Microsoft Office, oltre che delle tecniche di navigazione su Internet. Buone conoscenze sistemi operativi gestionali della Regione e Sistema informativo INPS.

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità, dichiaro che le informazioni contenute nel presente cv corrispondono al vero. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Pescara, 30 settembre 2024

Nunzia Golini