

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAPACI, MARIA GRAZIA
Indirizzo VIA VAL DI FASSA, 1/C – 00015 MONTEROTONDO - (RM)
Recapiti Telefonici Centro per l'Impiego di Monterotondo : 06 51681
Posta elettronica cpimonterotondo@regione.lazio.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 06/06/2024 INCARICO DI E. Q. II[^] FASCIA “ATTIVITÀ CPI MONTEROTONDO”
DAL 2021 RESPONSABILE DEL C.P.I. DI MONTEROTONDO
DAL 2011 RESPONSABILE DEL C.P.I. DI MONTEROTONDO E MORLUPO
DAL 2009 RESPONSABILE DEL C.P.I. DI MONTEROTONDO
DAL 2007 RESPONSABILE DEL C.P.I. DI GUIDONIA
DAL 09/2001 FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

NOME O DENOMINAZIONE SOCIALE DEL DATORE DI LAVORO Sino al 30/06/2018 CITTA' METROPOLITANA ROMA CAPITALE
Dal 01/07/2018 REGIONE LAZIO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE Pubblico Impiego

PRINCIPALI MANSIONI O RESPONSABILITÀ Sovrintende attraverso il personale assegnato ai Centri Impiego di Monterotondo allo svolgimento delle seguenti attività:
attuazione delle politiche attive del lavoro finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali in conformità alle direttive del Direttore e del Dirigente dell'area;
accertamento della condizione di disoccupazione dell'utente secondo quanto previsto dall'art. 19 del D. Leg. 150/2015 e aggiornamento costante della banca dati;
profilazione dell'utente e stipula del patto di servizio secondo quanto previsto dall'art. 20 del D. leg. 150/2015 e aggiornamento costante della scheda anagrafica professionale;
erogazione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro previste dall'art. 18 del D. Leg. 150/2015; e dal Decreto Ministero lavoro del 11/11/2021 di Adozione del Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità Lavoratori e successive modifiche e integrazione, anche a seguito della adozione dei provvedimenti della Regione Lazio;
Responsabile di procedimento di tirocini extracurricolari, di inclusione sociale;
Responsabile di Procedimento per gli accessi agli atti di cui alla legge 241/90 e succ. modifiche e del Regolamento Regione Lazio;
rilascio dell'assegno di ricollocazione secondo quanto previsto dall'art. 23 del D. Leg. 150/2015 e secondo quanto previsto dalla regolamentazione della Regione Lazio;
gestione delle attività relative al Reddito di Cittadinanza di cui al Dec. Legge 04/2019 e successivamente dal settembre 2023, al Supporto Formazione Lavoro;
informazione agli utenti, ai datori di lavoro e alle imprese sui servizi disponibili per l'accesso al lavoro, anche in forma autonoma o associata; sulle caratteristiche e sulle opportunità del mercato del lavoro locale; sul

sistema della formazione professionale; sulle tipologie contrattuali e sui relativi incentivi economici e normativi disponibili; sulle politiche attive e sulle misure per l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro; sugli incentivi a sostegno del lavoro autonomo e dell'imprenditorialità; sulla rete dei servizi e delle strutture accreditate come operatori del mercato del lavoro;

procedure di avviamento a selezione presso Enti Pubblici ex art. 16 Legge 56/87;

rilascio degli atti di certificazione connessi alla situazione occupazionale, su richiesta dell'utenza;

monitoraggio delle politiche attive erogate dal Centro Impiego di Monterotondo;

erogazione dei servizi connessi alla rete regionale Eures;

gestisce in qualità di Responsabile, i procedimenti amministrativi di competenza dei Centri Impiego di Monterotondo laddove gli stessi non siano assegnati a nessun dipendente di categoria D;

supporta il dirigente dell'area nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al Centro Impiego di Monterotondo in raccordo con le strutture regionali competenti in materia di personale, patrimonio, sistemi informativi, forniture e servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • ANNO 2015 	Master in "Politiche Attive del Lavoro" votazione (106/110)
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Università "LINK CAMPUS" di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Diritto del lavoro, Economia Aziendale, Sociologia del lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • ANNO 2011 	Corso di "Orientamento al lavoro"
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Ente "ASNOR"
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Psicologia del lavoro, Psicologia dell'Orientamento, Diritto del lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	<i>Orientatore</i>
<ul style="list-style-type: none"> • ANNO 2004 	Corso di "Manager dei Servizi per l'Impiego"
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Ente attuatore Laboratorio di Scienza della Cittadinanza di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Ricerca/azione sui principali attori del mercato del lavoro: associazioni datoriali; sindacali, aziende, università, centri impiego, centri per l'orientamento.
<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	<i>Manager dei Servizi per l'Impiego</i>
<ul style="list-style-type: none"> • ANNO 2003 	Corso di formazione "Operatore della Mediazione Sociale per l'inserimento"
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Ente attuatore Comune di Monterotondo- Roma Coop. Folias – Coop. Il Pungiglione
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Psicologia dell'orientamento, diritto del lavoro, marketing e comunicazione.

<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	<i>Operatore dei Centri per l'Impiego</i>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO 1988/89 	Corso di Lingua "Albanese"
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Università di Tirana - Albania
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Lingua e Letteratura Albanese.
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO 1985/86 	Corso di Lingua "Americana"
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Delta College Stockton California
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Lingua e Letteratura Americana.
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO 1985/86 	Laurea in Sociologia votazione (110 / 110)
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	Università "La Sapienza" di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Economia politica, Metodologia delle Scienze Sociali, Statistica, Sociologia Industriale, Psicologia Sociale.
<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	<i>Sociologo</i>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO 1979 	Diploma di Ragioneria votazione (60 / 60)
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE 	L'Istituto Tecnico commerciale "C. Matteucci" di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO 	Ragioneria, Economia, Diritto Pubblico e Privato
<ul style="list-style-type: none"> • QUALIFICA CONSEGUITA 	<i>Ragioniere</i>
LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • MADRELINGUA 	ITALIANA
<ul style="list-style-type: none"> • ALTRE LINGUE 	INGLESE
CAPACITÀ DI LETTURA	BUONO
CAPACITÀ DI SCRITTURA	BUONO
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	BUONO
COMPETENZE PERSONALI	Attitudine all'analisi ed elevato grado di orientamento alla risoluzione dei problemi di natura anche complessa
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in team, organizzare eventi quali seminari, incontri anche di carattere istituzionale, attività sul territorio inerenti i temi sui quali lavora il centro per l'impiego; capacità relazionali con soggetti esterni e interni all'amministrazione
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze giuridico/economiche/amministrative/tecniche idonee alla emanazione di atti amministrativi nella qualità di responsabile del procedimento;

Esperienza nello svolgimento di funzioni anche complesse con considerevole grado di autonomia gestionale e amministrativa;
Capacità di gestione delle risorse umane;
Capacità maturata nel conseguimento della maggiore qualità, efficienza ed efficacia dell'attività di competenza della struttura tramite l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto dei compiti da svolgere nonché della natura e delle caratteristiche e dei programmi e degli obiettivi da realizzare

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/012/2000 n. 445, di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Firma

(Maria Grazia Capaci)

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per esigenze di selezione e comunicazioni" e Reg. UE 679/2016

Data 16/06/2024

Firma

(Maria Grazia Capaci)
