



## FABRIZIO PARAMUCCHI

**Nazionalità:** Italiana ☎ (+39) 3669395251

✉ **Indirizzo e-mail:** [fparamucchi@regione.lazio.it](mailto:fparamucchi@regione.lazio.it)

📍 **Indirizzo:** Via Scintu 106, 00173 Roma (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Responsabile EQ Politiche per l'inserimento lavorativo delle persone disabili per l'ambito territoriale della Città Metropolitana di Roma Capitale**

**Regione Lazio** [ 01/08/2020 – Attuale ]

Città: Roma

Paese: Italia

Funzioni di responsabilità in riferimento alla cura e al coordinamento delle attività volte a favorire l'inserimento lavorativo delle persone disabili, in raccordo con tutti i Centri per l'Impiego, con particolare riferimento alle seguenti attività: ■ azioni di collocamento mirato, che prevedono attività di promozione, monitoraggio e tutoraggio dei percorsi anche presso le aziende; ■ preselezione delle persone con disabilità ex art.18 l.68/99; ■ incontro domanda/offerta di lavoro attraverso progetti ad hoc che prevedono interviste presso le aziende, somministrazioni di test e colloqui alle persone con disabilità finalizzati a elaborare un bilancio di competenze; ■ istruttoria ed esame dei prospetti informativi presentati nei termini previsti dalla normativa vigente dai datori di lavoro pubblici e privati; Pagina 38 / 63 Atto n. G08914 del 08/07/2022 ■ predisposizione elenco dei posti disponibili utili all'avviamento numerico presso datori di lavoro pubblici e privati; ■ redazione e gestione degli avvisi pubblici per l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità ex art.1 l.68/99 e ex art.18 l.68/99; ■ attività di consulenza e di accompagnamento indirizzata ai datori di lavoro pubblici e privati volta a verificare l'attuazione della l.68/99; ■ verifica delle condizioni ed eventuale avvio della procedura di autorizzazione, previa richiesta, delle esenzioni ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di assunzione; ■ istruttoria, definizione e stipula delle convenzioni ex art. 11 l. 68/99 e relative verifiche e controlli; ■ verifica delle autocertificazioni rese dalle aziende in sede di gara, per l'ottemperanza alla l. 68/99; ■ rilascio dei nulla-osta all'assunzione dei disabili; ■ accertamento delle violazioni degli obblighi di legge e relative segnalazioni al Servizio Ispettivo competente; ■ procedure di avviamento numerico e a selezione; ■ attuazione di buone prassi attraverso protocolli di intesa con i Dipartimenti di Salute Mentale e lavoro di rete con le varie Associazioni del Terzo Settore e dei Servizi Territoriali per l'inserimento dei soggetti disabili nel mondo del lavoro; ■ iscrizione e avviamento numerico dei centralinisti non vedenti ex l.113/85; ■ stipula convenzione di affidamento ex art. 14 d.lgs. 276/2003; ■ iscrizioni, reinscrizioni e trasferimenti di iscrizioni con rilascio di certificati delle persone con disabilità nelle liste di cui all'art.8 della l. 68/99; ■ computi ex art.4, commi 3 bis e 4, l.68/99 e art.34 d.lgs.81/2015; ■ avviso unico regionale persone disabili e categorie protette; ■ gestione istanze di accesso agli atti; ■ supporta il dirigente dell'Area nell'organizzazione di iniziative ed eventi sulle tematiche delle politiche per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché sull'organizzazione dei servizi da remoto. Presiede e coordina le attività del Comitato Tecnico per l'integrazione lavorativa delle persone disabili.

### Responsabile di centro per l'impiego

**Città Metropolitana Roma Capitale/Regione Lazio**

Paese: Italia

Funzioni di Responsabile di vari Centri per l'Impiego, nell'ordine:

CPI Roma Primavalle

CPI Colleferro

CPI Palestrina

CPI Morlupo

con compiti di coordinamento ed organizzazione delle attività dei Centri; in particolare, le funzioni svolte interessano le aree dei tirocini e gli stage formativi, la CIGS in deroga e la Mobilità ex lege 223/91, i colloqui di orientamento, gli accessi agli atti, le verifiche amministrative ed altri procedimenti amministrativi, i rapporti con le

aziende e l'animazione territoriale, il Programma Garanzia Giovani e molti altri progetti finanziati da FSE, nonché le attività correlate alla stipula dei patti di servizio personalizzati per i percettori di trattamenti indennizzanti, così come previsto dal Dlgs 150/15.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

*Università degli Studi di Roma "La Sapienza"* [ 14/04/1999 ]

Indirizzo: Piazzale Aldo Moro 1, Roma (Italia)

### **Master di 2° Livello in MANAGEMENT DEI SERVIZI E DELLE POLITICHE DEL LAVORO**

*Università Link Campus - Anno Accademico 2018/2019*

Indirizzo: (Italia)

### **Master di 2° Livello in "Trasformazione Digitale della PA" Anno Accademico 2021/2022**

*MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business*

Indirizzo: Milano (Italia)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

### **Le mie competenze digitali**

Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Assoluta padronanza nell'utilizzo dell'intero Pacchetto Office / Windows / GoogleChrome / Utilizzo del browser / InternetExplorer / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Instagram / Android / Microsoft Office / Outlook / Elaborazione delle informazioni / Risoluzione dei problemi

## **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida: A2**

**Patente di guida: B**

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Pratica legale**

Collaborazione presso studio legale e contestuale svolgimento della pratica forense

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Roma in data 21 ottobre 1999 Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avvocato (1999)

Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avvocato abilitati all'esercizio dinanzi alle ex Preture (2000)

Acquisiva buona esperienza nella trattazione delle pratiche legali, nell'elaborazione di pareri e nella stesura degli atti.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### Principali Corsi di formazione

1. Il Procedimento Amministrativo nella P.A.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la disciplina del trattamento dei dati personali -CEDIPE
3. Animazione Territoriale per il matching domanda/ offerta di lavoro
4. Utilizzo avanzato delle reti LAN e supervisione di reti locali MULTIMEDIA DEVELOPMENT E TRAINING SRL
5. Corso per Tutor nei tirocini formativi - durata 120 ore Università Roma 3 - dipartimento della Formazione, Roma
6. Corso sulla "Tutela della privacy" dlgs 196/03 - CEIDA
7. Corso sull'"accesso atti amministrativi" - CEIDA

## ESPERIENZE PA

---

### Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia di Roma

[ 01/09/2004 – 01/10/2008 ]

In forza all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia di Roma, si occupava, in particolare, degli adempimenti connessi alla tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, di cui al "Codice per la protezione dei dati personali" (D.Lgs. n.196 del 30.06.2003), nonché degli adempimenti spettanti ai "datori di lavoro" ai sensi del D.lgs 626/94 (ora D.lgs. 81/2008)

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*