

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Francese Antonio
Data di nascita	26 maggio 1961
Qualifica	Istruttore Direttivo
Amministrazione	Amministrazione Provinciale di Terni
Incarico attuale	Responsabile Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa Centri per l'Impiego e Collocamento Mirato"
Num. telefonico dell'ufficio	0744 483855
Fax dell'ufficio	0744 483842
E-mail istituzionale	francese.centroimpiego@provincia.terni.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVA

Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 18.04.1988 al 1999 dipendente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ricoprendo nel periodo diversi incarichi: Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione delle controversie di lavoro individuali e plurime con delega del Dirigente;</p> <p>Responsabile del settore avviamenti al lavoro presso la Sezione Circostrizionale per l'Impiego ed il Collocamento in Agricoltura di Terni;</p> <p>Responsabile del settore cooperazione, del settore collocamento obbligatorio disabili ex l. 482/68 e del settore controversie di lavoro presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione di Terni,;</p> <p>Responsabile di area: 1.Cooperazione, 2.Provvedimenti Amministrativi e 3.Rapporti di Lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Terni.</p> <p>Dal 2000, a seguito del trasferimento delle competenze dei Servizi per l'Impiego alle autonomie locali, dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Terni ricoprendo nel periodo diversi incarichi: Corresponsabile dell'Ufficio Studi e Monitoraggio del Mercato del Lavoro del Servizio Politiche Formative e del Lavoro. In tale ambito, in collaborazione con i componenti dell'Ufficio Studi: progettazione e realizzazione di indagini e ricerche sul mercato del lavoro locale; redazione di articoli pubblicati nel "Rapporto sul Mercato del Lavoro" (pubblicazione con cadenza semestrale dell'Ufficio Studi); redazione del rapporto annuale sui dati provinciali del Sistema Informativo EXCELSIOR (in collaborazione con la Camera di Commercio di Terni).</p> <p>Dal 2004 responsabile, , dell'attività amministrativa del Centro per l'Impiego di Terni e della gestione ed implementazione dei servizi informatici dei Centri per l'Impiego provinciali; Dal 2007 responsabile, unitamente agli incarichi sopra citati, del Collocamento Mirato Disabili ex l.68/99.</p> <p>Dal maggio del 2008 titolare di Posizione Organizzativa con funzioni di responsabile attività amministrativa del Centro per l'Impiego di Terni, del Collocamento Mirato Disabili, coordinamento delle attività dei Centri per l'Impiego provinciali e gestione ed implementazione dei servizi informatici</p> <p>Dall' ottobre 2009 incaricato di rappresentare l'Ente, per le Politiche del Lavoro, con</p>

delega di firma; programmazione generale delle attività e dei servizi, implementazione e controllo qualità delle procedure in uso anche in rapporto alla evoluzione normativa ed alla loro semplificazione.

Formazione professionale

Corso di formazione ed aggiornamento "il collocamento obbligatorio dei disabili" (10 febbraio 2009)

Corso di formazione ed aggiornamento "il collocamento obbligatorio dei disabili" (24 gennaio 2008)

Partecipazione al corso "produzione, gestione e conservazione dei documenti e degli archivi, sia cartacei che digitali (periodo febbraio – marzo 2009)

Corso di aggiornamento in materia di controversie individuali e collettive di lavoro (dal 24.09.90 al 29.09.90)

Corso di aggiornamento in materia di controversie individuali di lavoro (dal 20.04.93 al 30.04.93)

Corso di aggiornamento controversie relative rapporto di lavoro pubblico – tentativo di conciliazione (art. 11 L. 59/97 e D.L.vo 80/98 (dal 22.03.99 al 02.04.99)

Capacità e competenze personali

Lingua

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

Inglese

livello: buono

livello: buono

livello: buono

Uso delle tecnologie

Buona conoscenza del pacchetto office; ottima conoscenza del foglio di lavoro excel con predisposizione di grafici e tabelle.

Data _____

Firma _____