

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM DI PAOLO GIUNTINI

Dati Anagrafici

nato a: [redacted] Il: [redacted]
residente nel comune di [redacted]
via: [redacted] cap: [redacted]
codice fiscale: [redacted]
telefono: [redacted] cellulare: [redacted]
mail: paolo.giuntini@arti.toscana.it

Titoli di Studio

1998 *Laurea* in SCIENZE NATURALI presso
l'Università degli Studi di Firenze.
1986 *Diploma* di Agrotecnico presso I.P.S.A., Pistoia.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

POSIZIONE ATTUALE:

da SETTEMBRE 2022

**ARTI AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO-
c/o CENTRO PER L'IMPIEGO DI SAN CASCIAO VP**

A seguito di procedura concorsuale per progressione verticale interna
Funzionario esperto in politiche del lavoro senior (cat. giuridica D)
Mansioni e Funzioni proprie del profilo con Specifica Responsabilità

da NOVEMBRE 2020

**ARTI AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO -
c/o CENTRO PER L'IMPIEGO DI SAN CASCIAO VP**

Operatore di Prima informazione orientativa e servizi alle imprese
Mansioni e Funzioni proprie del profilo
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO C – POSIZIONE C2

da APRILE 2020

**ARTI AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO
c/o CENTRO PER L'IMPIEGO DI FIRENZE-PARTERRE -**

UFFICIO SERVIZI ALLE IMPRESE

Mansioni e Funzioni proprie del profilo con Specifica Responsabilità
(riferimento ods Allegato c.4.d)

POSIZIONE C2

Funzioni di supporto al Dirigente, alle Posizioni Organizzative e al
Referente/Responsabile del Centro Impiego nell'ambito del presidio delle attività e
dei servizi relativi a *Marketing/Servizi alle Imprese/Incontro domanda-offerta nel
territorio della provincia di Firenze*, rapportandosi con gli altri dipendenti e/o
operatori dei CPI che operano nello stesso ambito di attività, di cui rappresenta
punto di riferimento e di raccordo per quanto riguarda l'applicazione di metodologie
e disposizioni nell'ottica di una attuazione omogenea e di interpretazioni univoche.
Supporta il Dirigente e le PO per la migliore gestione delle attività anzidette.
Di concerto con la PO di riferimento, partecipa ai tavoli regionali e ne riporta l'esito
al Dirigente e alle PO nonché, se del caso, agli altri dipendenti e/o operatori dei
CPI"

da DICEMBRE 2018

a seguito di STABILIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL PRECEDENTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

ARTI AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) c/o

CENTRO PER L'IMPIEGO DI FIRENZE-PARTERRE -

UFFICIO SERVIZI ALLE IMPRESE

Mansioni e Funzioni proprie del profilo

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO C – POSIZIONE C1

GIUGNO 2018 – DICEMBRE 2018

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI)

PRESSO **CENTRO PER L'IMPIEGO DI FIRENZE-PARTERRE -**

UFFICIO SERVIZI ALLE IMPRESE

Mansioni e Funzioni proprie del profilo

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO C – POSIZIONE C1

GIUGNO 2009- GIUGNO 2018

A seguito di selezione pubblica -

PRESSO AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI FIRENZE - DIPARTIMENTO III / DIREZIONE LAVORO

Centro per l'Impiego di Firenze-Parterre - UFFICIO SERVIZI ALLE IMPRESE

Impiegato amministrativo C – posizione C1 con mansioni di:

- ✗ selezione del personale relativamente ad offerte di lavoro e tirocinio (intervista con i datori di lavoro, individuazione del fabbisogno aziendale, redazione e pubblicizzazione dell'offerta di lavoro tramite il data base Prenet, screening dei curricula e matching anche attraverso colloqui motivazionali con i candidati, restituzione dei risultati con registrazione dei dati nella banca dati IDOL, monitoraggio, archiviazione);
- ✗ marketing territoriale (individuazione delle aziende, contatto tramite e-mail e telefono con i datori di lavoro, programmazione e realizzazione di visite in azienda, individuazione del fabbisogno aziendale, prima consulenza, registrazione di tutte le attività nella banca dati IDOL);
- ✗ raccordo con gli operatori dei Servizi alle persone di tutti gli sportelli della città di Firenze;
- ✗ supporto nella stipula di convenzioni di tirocinio e nella gestione dei tutor;
- ✗ supporto nella gestione di gruppi di utenti in incontri d'aula.

Contratto a tempo determinato da giugno 2009

2009 Info2000 Società Cooperativa – Empoli

Contratto a tempo determinato per conto del Circondario Empolese-Valdelsa presso CPI di Empoli con mansioni di:

- Consulente per l'orientamento di I livello (sportello per l'autoimprenditoria).
- Tecnico qualificato per la gestione dei servizi al lavoro (accoglienza e servizi vari alla persona).
- Docenza in seminari divulgativi sulla compilazione del curriculum vitae presso Cpi Empoli.

Esperienza lavorativa: da **febbraio a maggio 2009**

2008 Info2000 Società Cooperativa – Empoli

Prestazioni occasionali presso il CPI di Empoli con mansioni di *Tecnico qualificato per la gestione dei servizi*

d'accoglienza, da **novembre 2008 a gennaio 2009**

Co.Gi.VA Società Cooperativa a r.l. - Firenze

Contratto a tempo determinato per conto del Circondario Empolese-Valdelsa presso CPI di Empoli e Castelfiorentino con mansioni di:

- Consulente per l'orientamento di base e specifico (sportello per l'autoimprenditoria e colloqui 181)
- Tecnico qualificato per la gestione dei servizi al lavoro (accoglienza e servizi vari alla persona)

Esperienza lavorativa a partire da **giugno 2008 a gennaio 2009**.

Co.Gi.VA Società Cooperativa a r.l. - Firenze

Contratto a tempo determinato per conto del Circondario Empolese-Valdelsa all'interno del Progetto **RUOTA** presso sportello Infolavoro del Comune di Gambassi T.me (FI) con mansioni di:

- Consulente di orientamento
- Tecnico qualificato per la gestione dei servizi al lavoro (accoglienza e servizi vari alla persona)
- Docenza in seminari divulgativi sulla compilazione del curriculum vitae presso Cpi Castelfiorentino.

Esperienza lavorativa da **marzo a giugno 2008**.

Co.Gi.VA Società Cooperativa a r.l. - Firenze

Contratto a tempo determinato per conto della Provincia di Firenze all'interno del Progetto **ODB** presso sportello CISL via C. del Prete – Firenze con mansioni di:

- Consulente di orientamento (colloqui ex l.181/00)
- Tecnico qualificato per la gestione dei servizi al lavoro (accoglienza e servizi vari alla persona)

Esperienza lavorativa: **gennaio - febbraio 2008**.

2006 - 2007 Co.Gi.VA Società Cooperativa a r.l. - Firenze

Contratto a tempo determinato con **MANSIONI** di: consulente di orientamento per conto della Provincia Firenze all'interno del Centro per l'Impiego di San Casciano VP (FI)

Progetto **ECS-2** - matricola 211.

All'interno della suddetta attività ho svolto le seguenti mansioni: preselezione relativamente ad offerte di lavoro dipendente (intervista con i datori di lavoro, individuazione del fabbisogno aziendale, redazione e pubblicizzazione dell'offerta di lavoro tramite il data base Prenet, screening dei curricula e matching anche attraverso colloqui motivazionali con i candidati, restituzione dei risultati con registrazione dei dati nella banca dati IDOL, monitoraggio, archiviazione); inoltre:

SERVIZI ALLE PERSONE

- Consulenza orientativa (di base e specialistica)
- Colloqui di consulenza alla creazione di impresa

- incontro domanda/offerta
- Servizio preselezioni
- Colloqui 181

SERVIZI ALLE IMPRESE

- Consulenza contrattuale alle imprese
- Consulenza sugli obblighi aziendali
- Servizio di preselezioni

LAVORATORI DISABILI

- Consulenza alle persone con disabilità per inserirle nel mondo del lavoro
- Consulenza sulla l. 68/99

Esperienza lavorativa di 19 mesi da **maggio 2006 a dicembre 2007.**

2004 - 2005 - 2006 ASTIR - Prato - Consorzio cooperative sociali

Contratto di collaborazione a progetto (Co.Pro.) .

PROGETTO : incentrato all'autoimprenditoria in particolare creazione di cooperative sociali di tipo B . Il fine è stato quello di creare impresa da parte di soggetti svantaggiati con l'ausilio di consulenti specializzati ed il supporto economico dei voucher della regione toscana .

All'interno del progetto **Esprit** (finanziato FSE) ho svolto: quindi un'attività di *gestione delle risorse umane*: presa in carico dei soggetti, dal bilancio di competenze alla creazione di impresa, consulenza e coordinamento del progetto (rendicontazione progetti finanziati FSE), pubblicità, tutoraggio, verifica finale ed elaborazioni report.

Esperienza lavorativa di 19 mesi da **settembre 2004 a marzo 2006.**

2004 Esperienza lavorativa in campo informatico/commerciale con **MANSIONI** di: consulente informatico e supporto commerciale nella riorganizzazione della segreteria marketing.

Esperienza lavorativa di 3 mesi da **giugno a agosto 2004**

1997 Geos s.r.l. - Firenze

Geotesy s.r.l. - Firenze

Car-Tech Firenze s.r.l.

Collaborazioni coordinate e a progetto per conto di società operanti nel campo della cartografia informatizzata (sistemi SIT/GIS). Esperienze lavorative pluriennali iniziate nel **giugno del 1997** e conclusesi nell'**aprile 2004.**

Le mie collaborazioni hanno riguardato la creazione di data-base geografici con il ruolo di project-manager; di addetto commerciale e coordinatore delle risorse umane dell'azienda.

1995 Varie collaborazioni con alcuni studi tecnici ambientali dell'area fiorentina come Collaboratore a notula con **MANSIONI** di: data entry e strutturazione banche dati per

alcuni progetti di censimento ambientale svoltisi tra **marzo 1995 e maggio 1997**.

1993 Esperienza lavorativa come collaboratore occasionale a notula presso gli uffici pastorali della **Curia Vescovile - Pistoia** con **MANSIONI** di: addetto di segreteria svoltasi tra **ottobre 1993 e dicembre 1996**.

Formazione complementare:

2007/08 **Qualifica** professionale di **"TECNICO QUALIFICATO PER LA GESTIONE DI SERVIZI AL LAVORO"** conseguita al termine di un corso fse di 600 ORE organizzato da Qualitas e Crestat Firenze.

Principali argomenti affrontati: il mercato del lavoro e suo territorio di riferimento; la riforma del collocamento; centri per l'impiego e agenzie del lavoro private; finalità e tecniche dell'orientamento; segmentazione dell'utenza e gestione del ruolo; bilanci di competenza, outplacement, counseling, comunicazione e marketing del servizio; ordinamento giuridico e politiche di inserimento di categorie specifiche; Inglese; Informatica; privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro; approfondimento sui profili professionali, strutturazione di strumenti di lavoro.

Anno 2005 Corso di formazione per *gestione e selezione del personale* organizzato a Firenze da Formatemp.

Formazione specifica come operatore alle imprese nei CPI della provincia di Firenze
Formazione e aggiornamento complementare presso la Provincia di Firenze
sull'utilizzo del programma Idol, le interpretazioni normative sulle leggi inerenti il mercato del lavoro, le caratteristiche territoriali di competenza, le opportunità lavorative del territorio, il coordinamento fra gli uffici ed i quartieri della città.

Ulteriore formazione

Possesso delle certificazioni previste dal Testo unico sulla sicurezza sul lavoro L. 81-2008 (haccp, corso antincendio, primo soccorso).

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza dei Sistemi operativi: MS-DOS, Windows 3.1x, Windows 95/98, Windows 2000 Professional, Windows XP professional, **Idol, Prenet e Me.La.**

Corrente utilizzo degli applicativi di *Office automation*: Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher; FrontPage) e di Microsoft Works e StarOffice, *Internet Explorer* rel.6x e successivi, posta elettronica.

Buona conoscenza dei sistemi *GIS e image processing*: ArcView 3.0, 3.1, 3.2 (GIS), GeoMedia Professional 4.0, 5.0 e 5.1 (GIS), GeoMedia 4.0, 5.0 e 5.1 (GIS), TNShArc 3.3, 4, Cartha for Windows (GIS), Intergraph I_RAS C, Intergraph I_RAS B, Intergraph MGE Terrain Analyst, Intergraph Image Station Model Setup, Intergraph Base Rectifier R2V for Windows;

dei *Programmi CAD*: Autocad (12, 13, 14, LT, 2000, 2002), Microstation SE;

dei *Programmi di grafica*: Adobe PhotoShop, Adobe ImageReady, Macromedia Dream Weaver, Macromedia Flash, Jasc Paint Shop Pro, Gimp, Adobe/Aldus PhotoStyler, ottimizzazione grafica, CorelDRAW 9.

Conoscenze base del sistema *Macintosh* e dei *Database relazionali*: Data-Base Management System Oracle.

Conoscenze linguistiche

Buona conoscenza della lingua **INGLESE E FRANCESE**

Altre competenze

Capacità di elaborare un progetto di percorsi formativi ed interventi sociali in ambito FSE, nelle fasi di ideazione, di stesura del progetto e di definizione dei costi.

Ulteriori informazioni:

§ Capacità di screening dei curricula, definizione dei profili, colloqui con i candidati, orientamento dei candidati, selezione.

§ Ottime capacità comunicative e di ascolto.

§ Ottime capacità relazionali acquisite attraverso le esperienze maturate sia in campo del volontariato che in ambito lavorativo.

Pazienza, diplomazia e capacità di gestire rapporti con il pubblico. Apertura verso realtà multi-etniche.

§ Ottime capacità di problem-solving maturate nelle esperienze di gestione personale e nei centri per l'impiego della provincia di Firenze. Dopo un'esperienza pluriennale nel campo dell'orientamento base/specialistico e nei servizi alle imprese ho maturato: capacità di coordinamento e gestione gruppi e capacità di programmazione/gestione progetti; qualità queste acquisite anche in seno alle esperienze di volontariato effettuato. Inoltre, nello svolgimento della mia attività lavorativa e delle esperienze della vita quotidiana mi sono spesso occupato della coordinazione e della amministrazione del personale, nonché dell'organizzazione logistica connessa.

§ Flessibilità, disponibilità e collaborazione

*Nominato Vicesindaco e assessore al bilancio,finanze e tributi, politiche del lavoro e formazione e alle politiche agricole per il comune di Capraia e Limite nel **Giugno 2014** e **Giugno 2024***

Da Giugno 2024 - in atto

Nominato Assessore con delega alle funzioni relative alle materie: Bilancio – Finanza E Tributi – Lavoro E Formazione - Personale – Protezione Civile - Polizia Municipale E Sicurezza

In possesso delle patenti A e B - automunito.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del ex art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

Data

Firma