



# Elena Salvatucci

Numero di telefono: (+39) 0651682524 (Lavoro) | Indirizzo e-mail: [esalvatucci@regione.lazio.it](mailto:esalvatucci@regione.lazio.it)

## ● PRESENTAZIONE

Istruttore Direttivo con oltre trent'anni di esperienza nel settore dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro. Ha maturato un percorso professionale continuativo presso il Ministero del Lavoro, la Provincia di Viterbo e il Centro per l'Impiego di Civita Castellana, svolgendo stabilmente funzioni di Responsabile del Centro per l'Impiego con elevata autonomia gestionale e organizzativa.

Possiede consolidate competenze giuridico-amministrative, organizzative e relazionali, nonché una profonda conoscenza della normativa in materia di politiche attive, ammortizzatori sociali, Programma GOL e servizi per il lavoro. Orientata al risultato, alla qualità del servizio pubblico e al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei processi, dimostra una spiccata attitudine all'analisi e alla risoluzione di problematiche anche complesse, con assunzione diretta di responsabilità di procedimento, di prodotto e di risultato.

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

**ELEVATA QUALIFICAZIONE DI II^ FASCIA: ATTIVITÀ DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CIVITA CASTELLANA - DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE AREA SERVIZI PER L'IMPIEGO** - 01/02/2026 - Attuale

**ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D, RESPONSABILE DEL CPI DI CIVITA CASTELLANA - REGIONE LAZIO** - 01/01/2018 - 31/01/2026 - CIVITA CASTELLANA, ITALIA

Ruolo ricoperto con progressione economica da D1 a D5.

Responsabilità gestionale e organizzativa del Centro per l'Impiego.

- Attuazione delle politiche attive del lavoro finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali.
- Accertamento dello stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 150/2015.
- Profilazione dell'utenza e stipula del Patto di Servizio Personalizzato ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 150/2015.
- Gestione e aggiornamento delle banche dati e della Scheda Anagrafica Professionale.
- Applicazione dei meccanismi di condizionalità di cui agli artt. 21 e 22 del D.lgs. 150/2015.
- Gestione delle attività relative agli ammortizzatori sociali: SFL, Assegno di Inclusione (ADI), NASpl e DIS-COLL.
- Gestione del Programma GOL: assessment iniziale e approfondito (Skill Gap Analysis), rilascio DID, SGA e sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.
- Presa in carico degli utenti nei percorsi di reinserimento occupazionale, Upskilling, Reskilling, Lavoro-Sociale e ricollocazione collettiva.
- Supporto alla fase istruttoria degli avviamenti ex art. 16 L. 56/1987 e L. 68/1999.
- Incrocio domanda/offerta di lavoro e relazioni con imprese e datori di lavoro.
- Promozione e attivazione di tirocini extracurricolari (D.G.R. n. 576/2019 e n. 511/2013).
- Erogazione dei servizi connessi alla rete EURES e Your First EURES Job.
- Organizzazione e collaborazione a Job Day, Career Day, seminari e incontri presso istituti scolastici.
- Gestione delle istanze di accesso agli atti (L. 241/1990 e art. 22 T.U.I.).
- Rilascio di certificazioni relative allo status occupazionale.
- Responsabile dei procedimenti amministrativi del Centro per l'Impiego.
- Supporto al Dirigente nella gestione delle risorse umane e strumentali.

**ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D, RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO - PROVINCIA DI VITERBO - CPI DI CIVITA CASTELLANA** - 01/02/2004 - 31/12/2017 - CIVITA CASTELLANA, ITALIA

- Gestione delle attività amministrative e operative del Centro per l'Impiego.
- Coordinamento del personale assegnato.
- Attuazione delle politiche attive del lavoro e dei servizi per l'occupazione.
- Redazione ed emanazione di atti amministrativi in qualità di responsabile del procedimento.

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1 - PROVINCIA DI VITERBO - CPI DI CIVITA CASTELLANA**

- 25/11/1999 - 31/01/2004 - CIVITA CASTELLANA, ITALIA

- Attività amministrative connesse ai servizi per l'impiego.
- Gestione delle pratiche relative allo stato occupazionale dell'utenza.

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – 6° LIVELLO – MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE DI CIVITA CASTELLANA** – 17/05/1990 – 24/11/1999 – CIVITA CASTELLANA, ITALIA

- Attività amministrative e istruttorie in materia di collocamento e politiche del lavoro.
- Rapporti con l'utenza e gestione delle pratiche amministrative.

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1988

**DIPLOMA DI MATURITÀ RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE** ITC "P.L. Nervi di Rignano Flaminio (RM)

## ● **COMPETENZE**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail

## ● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

## ● **COMPETENZE**

### Competenze organizzative e gestionali

- Gestione e coordinamento delle risorse umane
- Autonomia organizzativa e gestionale
- Pianificazione e controllo delle attività

### Competenze professionali

- Competenze giuridico-amministrative
- Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990
- Gestione di procedimenti complessi

### Competenze trasversali

- Problem solving
- Capacità di analisi e sintesi
- Orientamento al risultato
- Capacità relazionali e comunicative

### Competenze informatiche

Utilizzo dei sistemi informativi dei servizi per l'impiego e delle banche dati istituzionali.

## ● **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### Anno 2025

#### Piattaforma Edu.Lazio

- Adempimenti antiriciclaggio nella P.A.
- Public speaking orientato alla formazione
- Il sistema professionale basato sulle competenze nella gestione e sviluppo delle persone
- La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
- Analisi dei processi
- Webinar "Lazio accessibile e inclusivo: aspetti pratici e sociali legati all'accessibilità"
- Webinar "Accessibilità: il futuro che costruiamo insieme"
- Diritto del lavoro e delle relazioni industriali
- Lazio accessibile ed inclusivo – corso base
- Corso privacy specifico – modello regionale di gestione della protezione dei dati personali

### Anno 2024

## **Piattaforma Edu.Lazio**

- COGES – guida alle nuove modalità di rilevazione attività dipendente
- La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
- Privacy – percorso generale
- Campagna di sensibilizzazione del personale sulle tematiche di cyber security

## **Anno 2023**

---

### **Piattaforma Edu.Lazio**

- Prevenzione della corruzione e trasparenza – percorso base
- PNRR – corso base

### **Piattaforma ANPAL:**

- Orientamento specialistico: approcci, metodologie e strumenti per la gestione dei LEP
- L'orientamento specialistico nel Programma GOL
- Attivazione delle politiche del lavoro: misure di conciliazione (LEP J)
- Attivazione delle politiche attive del lavoro: formazione (LEP H) e tirocinio (LEP F2 – LEP R)

## **Anno 2022**

---

### **Piattaforma Edu.Lazio:**

- Formazione base sulla sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008
- Diversity & Inclusion
- Addetti alla prevenzione incendi – rischio elevato
- Sicurezza nei luoghi di lavoro – formazione specifica

### **Piattaforma ANPAL:**

- Servizi per il collocamento mirato (LEP M e S)
- Accesso ai servizi per il lavoro della popolazione migrante

### **Titolo conseguito:**

Attestato di idoneità tecnica per l'incarico di Addetto Antincendio – rilasciato dal Ministero dell'Interno – Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

## **Anno 2021**

---

### **Piattaforma ANPAL:**

- Gestire la fase di accompagnamento al lavoro (LEP F)
- Reddito di cittadinanza
- Servizi alle imprese

### **Piattaforma Edu.Lazio:**

- Codice privacy e GDPR
- Competenze digitali per la P.A.

## **Anno 2020**

---

### **Piattaforma Edu.Lazio:**

- Comunicare efficacemente
- Lavorare in team
- Problem solving
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams (Office 365)
- Digital mindset
- Lavoro in smart working

### **Piattaforma ANPAL:**

- Sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive
- Profilazione qualitativa
- I servizi esclusivi dei CPI ed i LEP A e B

## **Anno 2019**

---

### **Piattaforma Edu.Lazio:**

- Sviluppo e competenze manageriali
-