

Curriculum vitae

Nome **NOTO, Valentina**
E-mail **valentinanoto80@gmail.com**
Pec
Nazionalità Italiana

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 01/01/2023 ad oggi
Ispettorato territoriale del lavoro di Parma-Reggio Emilia

P.A.
Funzionaria Ispettore del lavoro, Area III, F4
Responsabile del processo pianificazione, controllo e funzionamento

Principali mansioni e responsabilità

1. Gestione del personale: adempimenti e procedure connesse agli istituti giuridici previsti dal CCNL, orario di lavoro, presenze e assenze, gestione del fascicolo del dipendente e adempimenti relative alle assunzioni e sottoscrizioni dei contratti di lavoro; studio e applicazione del CCNL, modifica articolazioni orarie, comunicazioni e rapporto con le RGT; adempimenti connessi alle aspettative, congedi e modifiche del rapporto di lavoro;

2. Contenzioso del personale e procedimenti disciplinari: assistenza alla sede centrale per le sanzioni non di competenza del Dirigente territoriale; redazione, trasmissione e supervisione delle procedure di contestazioni di competenza diretta del dirigente territoriale.

3. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata; comunicazioni con i sindacati e trasmissione atti che ne vedono la partecipazione attiva; redazione e verbalizzazione degli accordi fondo risorse decentrate e ripartizione delle somme; adempimenti connessi alla liquidazione.

4. Formazione e aggiornamento del personale: cura degli adempimenti in ordine alle iscrizioni, attestati e frequenze dei corsi per l'aggiornamento del personale. Gestione della documentazione e adempimenti per diritto allo studio dei dipendenti pubblici.

5. programmazione e rendicontazione economico – finanziaria: fabbisogno del personale in ordine alla strumentazione, gestione delle piattaforme che monitorano istituti a carico dello stato (permessi legge 104/92, permessi sindacali, permessi cariche elettorali, malattie).

6. gestione amministrativo-contabile dei contratti per l'acquisto di beni, servizi e forniture: rendicontazione, pagamenti, richiesta fondi, inventario.

7. gestione dei contratti di locazione e manutenzione degli immobili: redazione del contratto ad uso diverso dall'abitativo ovvero uso governativo per l'immobile condotto dall'ITL di Reggio Emilia; contatti con la proprietà e con le ditte incaricate della relativa manutenzione. Rapporti con il Demanio per la gestione dell'immobile condotto.

8. gestione dei beni mobili, conduzione e mantenimento dei sistemi informatici in uso: aggiornamento continuo del sistema gestionale HR in uso al personale dell'Ispettorato del lavoro; monitoraggio della sezione organigramma funzionale all'assegnazione gli obiettivi di sede e il calcolo della forza ispettiva; aggiornamento e adeguamento del sistema di

protocollazione informatica.

monitoraggi delle attività della sede e degli obiettivi: compilazione, rendicontazione delle statistiche sulle attività oggetto di monitoraggio per la sede di Reggio Emilia e Parma;

controllo di gestione e valutazione delle performance: assistenza al dirigente sulla predisposizione delle schede individuali di assegnazione obiettivi, valutazione intermedia e finale del personale;

relazioni esterne ed interne dell'ITL e segreteria di Direzione: rapporti con gli enti: prefettura, asl, medico competente; collaborazione e gestione dell'agenda del dirigente; rapporti di collaborazione, redazione e cura della procedura di nomina con decreto direttoriale delle commissioni intercompartimentali (osservatorio cooperative, C.I.S.O.A., commissione provinciale di presso INPS e INAIL);

attività di auditing interno; adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy: monitoraggio continuo sulla rotazione del personale negli incarichi conferiti dal dirigente, gestione della formazione in materia di anticorruzione, gestione dei dati sensibili; monitoraggio misure generali e misure specifiche di prevenzione PIAO 2022-2024 (semestrale e annuale) e realizzazione degli obiettivi.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 01/09/2022 al 31/12/2022

Ispettorato territoriale del lavoro di Parma-Reggio Emilia

P.A.

Funzionaria del processo pianificazione, controllo e funzionamento

Attività di gestione, di pianificazione e amministrazione dell'ufficio.

Dal 01/01/2017 al 31/08/2023

Ispettorato territoriale del lavoro di Parma Reggio Emilia- Via Paolo Borsellino 40 Reggio Emilia

Ispettorato Nazionale del Lavoro, Roma (Pubblica Amministrazione)

Funzionaria Ispettore del lavoro, Area III, F4

1. **Attività di vigilanza nei seguenti macrosettori: agricoltura; costruzioni; logistica e trasporto; attività manifatturiere; commercio all'ingrosso e dettaglio; servizi alle imprese; noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese;** con predisposizione dei relativi atti giudiziari (verbale unico di accertamento e notificazione di illecito amministrativo, provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, diffide accertative, prescrizioni) ed extragiudiziari (disposizioni ex art. 14 L. 124/2004 e s.m.i. e comunicazioni notizie di reato).

2. **Organizzazione e realizzazione delle attività di informazione, promozione e prevenzione della legalità** in materia di lavoro e legislazione sociale e codice delle pari opportunità.

3. **Verifiche amministrativo-contabili ex allegato D Convenzione MLPS-INL anno 2022,** relazione su ammortizzatori sociali e verifica dei requisiti di accesso;

4. **Conciliazioni Monocratiche ex art. 11, comma 1 del D.L.vo 124/2004,** con redazione di verbale di conciliazione;

5. **Attività di ricezione, valutazione e di istruzione delle richieste di intervento ispettivo, nonché attività di consulenza in materia di tutela dei rapporti di lavoro e di legislazione e previdenza sociale,** redazione delle richieste d'intervento,

attività di fronte office, nonché studio ed analisi delle problematiche connesse ai quesiti posti dai vari stakeholders (lavoratori, datori di lavoro, consulenti del lavoro, associazioni, ecc.);

5. Inchiesta Infortuni a seguito a denuncia ai sensi degli artt 53 e 53 TU 1124/65. Attività di verifica degli infortuni sul lavoro con prognosi superiore a 10 giorni con contestuale accertamento delle modalità e circostanze.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da aprile 2009 sino a dicembre 2016

Direzione Territoriale del Lavoro di Reggio Emilia, Via P. Borsellino, 40 – 42124 Reggio Emilia

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Roma (Pubblica Amministrazione)

Ispettore del Lavoro, Area III, F3

Attività di vigilanza ordinaria e straordinaria in materia di lavoro e previdenza sociale, Conciliazioni monocratiche ex art. 11 D.LGS 124/2004, CIGS in deroga e attività di ricezione richieste d'intervento e consulenza in materia ispettiva e legislazione sociale.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- **Principali mansioni e responsabilità**

Da febbraio 2005 sino al gennaio 2009

Studio Legale Avv. Lucio Solazzo - Ordine Avvocati Napoli Via Pietro Castellino 21 Napoli

Studio Legale

Collaborazione legale in ambito civilistico-fallimentare

Attività di ricerca giuridica ed esame fascicoli con contestuale redazione degli atti di causa, deposito istanze fallimento e decreti ingiuntivi nonché attività di cancelleria e rappresentanza in giudizio

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- **Principali mansioni e responsabilità**

Da gennaio 2007 a maggio 2007

Procura della Repubblica di Nola (NA)

Tribunale e Giudice di Pace (Pubblica Amministrazione)

delegato per le udienze ex art. 50, comma 1, lett. d) D.lvo.274/2000

Funzione inquirente – rappresentavo il P.M. in veste di accusa in giudizio in tutte le cause penali di competenza del Tribunale in composizione monocratica, del giudice di pace.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- **Principali mansioni e responsabilità**

Da ottobre 2006 a maggio 2007

Comune di Casavatore- Ufficio servizi alla persona alla Città – Ufficio Pubblica Istruzione

Ente locale (Pubblica Amministrazione)

Contratto di collaborazione

Redazione di delibere e determinazioni; Gare d'appalto per l'affidamento dell'incarico di refezione scolastiche (redazione bando, studio della normativa comunitaria in materia), redazione capitolato d'appalto e affidamento dell'incarico; Redazione di contratti tra l'Ente comunale e ditte private per la fornitura di servizi; consulenza legale per l'attribuzione delle borse di studio erogate dall'Ente (criteri di selezione, tempi e modalità di ricorso); consulenza legale per l'aggiudicazione delle borse di studio "Pietro Pietrucci" erogate dall'Ente; cura dell'ufficio stampa per i rapporti dell'Assessore alla Pubblica

Istruzione con l'esterno; collaborazione con ufficio "Informagiovani".

Esperienza lavorativa

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2006 a gennaio 2007

Istituto parificato "Future School"- via Torricelli 35 Casavatore (NA)

Scuola paritaria

Incarico di docenza su cattedra materie giuridico economiche CL/ A019

Incarico su materia, attività di insegnamento, valutazione degli studenti e scrutinio

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2006 al Luglio 2006

Tribunale Amministrativo Regionale della Campania

Giustizia amministrativa

stage "150 ore"

Affidata al Consigliere Dott. Angelo Scafuri, III sezione ho seguito le fasi di ricorsi presentati dinanzi alla giustizia amministrativa, assistendo alle udienze e prendendo parte allo studio e alla stesura delle sentenze.

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2005 a dicembre 2006

Tribunale Civile di Napoli

Giustizia civile

stage "150 ore"

Affidata al Consigliere Dott. Edoardo Vitale, XI sezione - civile ho preso parte in qualità di uditore, studiando i fascicoli di udienza e collaborando alla stesura delle ordinanze e sentenze.

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2006 a novembre 2007

Servizio Civile Nazionale - progetto "Uguali e Diversi"

Legg Nazionale Pari Opportunità

volontariato

Promozione sul tema dell'inclusione con realizzazione di progetti, eventi e conferenze.

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2003

IPR Marketing -via Campi Flegrei 34 Pozzuoli (NA)

Settore di ricerca politica, strategie elettorali e di mercato

Contratto ex art. 2222c.c.

Elaborazione indagini di mercato e di riscontro dei sondaggi con elaborazione di strategie di comunicazione.

incarichi svolti

• Date (da – a)

- Nome del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

Dal 2016 ad oggi

Presidente collegio commissione di conciliazione e arbitro sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Pubblica amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarico retribuito con nota del Direttore dell'INL</p> <p>Costituzione, studio della normativa e dei documenti, redazione dei verbali delle sedute e del lodo arbitrale</p>
<p>Incarichi svolti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome del datore di lavoro 	<p>07-18-20 giugno 2012</p> <p>Conferimento incarico di nomina istituito con nota del 31 maggio 2012 prot. n. 14093 dal Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di Reggio Emilia ai sensi dell'art 14 Legge 845 del 21/12/78.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica amministrazione</p> <p>Membro della commissione d'esame per il conseguimento dell'attestato di qualifica al Corso di operatore delle cure estetiche presso ENAIP- Reggio Emilia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Valutazione e scrutinio dei candidati.</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Data e Voto 	<p>Da ottobre 2005 a maggio 2007</p> <p>Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, presso Università degli studi "Suor Orsola Benincasa" di Napoli</p> <p>Diritto Amministrativo- Diritto del Lavoro- Diritto Civile e Diritto Penale</p> <p>Diploma di Specializzazione in professioni legali</p> <p>25/05/2007 con la votazione di 60/70</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Data e Voto di laurea • Materia e titolo della Tesi 	<p>Dal 1999 al 2004</p> <p>Università degli studi "Suor Orsola Benincasa" di Napoli</p> <p>Istituzioni di Diritto Privato – Diritto Costituzionale – Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro - Procedura Civile e Procedura Penale</p> <p>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)</p> <p>25/11/2004 con la votazione di 101/110</p> <p>Sociologia del diritto, "La globalizzazione".</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome istituto di istruzione • Principali materie • Qualifica conseguita e Voto Diploma • Livello classificazione nazionale 	<p>Luglio 1999</p> <p>Liceo Classico "F. Durante" di Frattamaggiore (NA)</p> <p>Italiano – Storia – Filosofia – Latino - Greco</p> <p>Diploma liceo Classico, con la votazione di 91/100</p> <p>Istruzione secondaria di secondo grado</p>
<p>Altre competenze</p>	<p>26/01/2018</p> <p>Attestato EIPASS (european informatics passport) "7 modules user"</p>
<p>Lingua</p>	<p>11/03/2018</p> <p>Certificazione ESOL</p> <p>B2 lingua inglese</p>
<p>Corsi con rilascio attestato a seguito di esame finale</p>	<p>4 Dicembre 2023</p> <p>Corso (40 ore) "Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e lavoro agile" in collaborazione con Università di Parma.</p> <p>maggio 2021</p>

Corso “Gestire le divergenze mediare e raggiungere l'accordo” in collaborazione con Università europea di Roma tre- Inps – Elidea Psicologi.

maggio 2018

Corso (60 ore) “La Gestione responsabile e produttivo del conflitto in ambito ispettivo”,) Elidea Psicologi” e “John Cabott University.

24 Febbraio 2020

Corso E- learning “Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO”

ottobre 2007

Corso e-learning “WEB e Diritto d’Autore” promosso dalla Regione Campania e Università degli studi di Napoli “Suor Orsola Benincasa” (150 ore).

Corsi senza rilascio di attestato

Da maggio a Luglio 2018 partecipazione al Corso “la vigilanza previdenziale”, presso la Direzione regionale Inps di Bologna.

Marzo 2010 - Corso “Finanziaria 2010- Collegato Lavoro. Nuove norme sulle controversie lavoro, licenziamenti, certificazioni ed arbitrato, organizzato da ANCL Unione Provinciale Reggio Emilia

Ulteriori Esperienze

Iscritta dal 1999 all’albo dei Presidenti di seggio elettorale. Nomina del Tribunale di Napoli a membro (vicepresidente) alla commissione elettorale del seggio centrale – elezioni amministrative 2007. Numerosissime nomine a presidente e segretario di seggio elettorale.

Reggio Emilia, 08/05/2024

Dott.ssa Valentina NOTO