

---

MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome(i) Cognome (i)**

**LUIGINA LILLO**

**Occupazione attuale**

Ispettorato del Lavoro, **Area III, F5**, presso Ispettorato Nazionale Lavoro; profilo professionale **Coordinatore Amministrativo**, coordinando il lavoro di gruppo, da 8 fino a 13 lavoratori nei periodi di assegnazioni di più incarichi di responsabilità.

**Posizione Organizzativa**

**Capo Processo Pianificazione, Controllo e Funzionamento**

**Nome e indirizzo del Datore di lavoro**

**Ispettorato Territoriale del Lavoro di Bologna  
Viale Masini n. 12 - 40126 Bologna**

**Esperienze Lavorative**

**Dal 1/03/2019 ad oggi**

Responsabile della gestione del personale dell'ITL di Bologna, contenzioso del personale e procedimenti disciplinari; Programmazione e rendicontazione economico – finanziaria; Gestione amministrativo-contabile dei contratti per l'acquisto di beni, servizi e forniture; Raccordo con l'Amministrazione centrale al fine di garantire l'uniformità e l'efficace gestione delle risorse umane ai fini del buon andamento degli Uffici; Gestione dei contratti di locazione e manutenzione degli immobili; Gestione patrimoniale ITL; Gestione delle Commissioni tecniche interne (scarto atti d'archivio e fuori uso beni); Gestione del personale Affari generali e servizi comuni (centralino, servizio postale, coordinamento del protocollo; gestione della posta elettronica); Organi collegiali di competenza; Liquidazione competenze accessorie al personale ;Rimborsi spese per partecipanti Commissioni dell'IIL; Istruttoria per la corresponsione dell'indennità per mancato reddito ai volontari lavoratori autonomi del corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del club alpino italiano; Coordinamento delle attività connesse alla funzionalità dei sistemi informativi; Monitoraggi statistici.; Supporto alle Direzioni Centrali anche per attività di programmazione dell'INL, in attuazione al Controllo di gestione e valutazione delle performance; Relazioni sindacali e contrattazione decentrata; programmazione della formazione e aggiornamento del personale; Analisi del territorio e programmazione strategica; Acquisizione ed elaborazione dei dati per la verifica e la valutazione dei risultati realizzati dagli Ispettorati Territoriali del Lavoro in relazione agli obiettivi programmati; Auditing interno; Monitoraggi delle attività della sede; Standard di qualità dei servizi e promozione delle pari opportunità e delle buone prassi; Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza; Adempimenti in materia di Tutela della privacy; Segreteria di Direzione.

**Dal 15/05/2002 al 01/03/2019**

Responsabile dell'Unità Operativa Politiche del Lavoro e autorizzazioni al lavoro, dell'ITL di Bologna, per coordinare il

personale addetto all'U.O.; per valutare e firmare i provvedimenti amministrativi e i preavviso di diniego riguardanti: l'estensione della maternità obbligatoria delle lavoratrici madri, di minori impegnati nello spettacolo, degli atti di convalida delle dimissioni lavoratrici in gravidanza, di genitori con figli di età inferiore a tre anni e lavoratrice che ha celebrato il matrimonio da meno di un anno, atti di convalida delle trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, rilascio degli attestati del conducente, organizzazione del lavoro concernente le dimissioni volontarie dei lavoratori. Di coordinare il personale per il rilascio dei pareri inerenti le istanze di autorizzazione al lavoro di manodopera straniera extracomunitari, ai sensi del T.U. Immigrazione. In fine la scrivente ha redatto le memorie difensive, da trasmettere all'Avvocatura dello Stato, inerenti i ricorsi avverso i provvedimenti amministrativi di diniego emessi da ITL Bologna.

Dal al 01/03/2019 ha fatto parte del gruppo dell'Ufficio Relazione con il Pubblico per rispondere ai numerosi quesiti che giornalmente riceve l'ITL di Bologna.

**Dal 02/01/1999 al 15/05/2002**

Responsabile dell'Unità Operativa della Cooperazione, per coordinare il personale addetto all'U.O., per organizzare l'attività di vigilanza biennale alle società cooperative, nello specifico programmare e redigere gli incarichi di revisione da assegnare gli ispettori, organizzare l'emissione dei ruoli per il mancato pagamento del contributo biennale, redigere i decreti di scioglimento d'ufficio, i decreti di sostituzione del liquidatore delle società cooperative, partecipare e organizzare eventi di promozione del modo cooperativo;

**Dal 1998 al 1999**

Di aver svolto funzioni di responsabilità nella veste di sostituto del responsabile della Sezione Circostrizionale per l'Impiego di Bologna;

**Dal 1994 al 1998**

Di essere impegnata nell'Unità Operativa della Cooperazione come addetta alla pubblicazione sul BUSC (Bollettino Ufficiale Società Cooperative) degli atti costitutivi, modificativi, di scioglimento e cancellazione delle società cooperative nonché la pubblicazione dei bilanci di esercizio delle società cooperative con sede nella provincia di Bologna;

**Dal 16/06/1990 al 20/07/1994**

di aver lavorato nell'area gestione finanziaria e patrimoniale programmazione finanziaria e gestione dei capitoli di bilancio, rapporti con la Tesoreria Provinciale della Banca d'Italia e con la Ragioneria dello Stato, occupandosi della determinazione degli emolumenti al personale, elaborazione di circa 50 buste paga del personale contrattista assunto con contratto di diritto privato ai sensi dell'art. 9 comma 2, Legge n. 160/1988;

**Dal 10/01/1990 al 15/06/1990**

di essere stata impegnata nell'area affari generali organizzazione e programmazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Data</b>	<b>23/03/1994</b>
<b>Titolo della qualifica rilasciata</b>	<b>Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)</b>

**Principali tematiche competenza**  
**Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione**

Tesi in Diritto del Lavoro "Mercato Comune Europeo e libera circolazione dei lavoratori"  
 Università degli Studi di Bologna – Alma Mater Studiorum (Facoltà Economia commercio)  
 Via Zamboni n. 33, Bologna (Italia)

**Data**  
**Titolo della qualifica rilasciata**  
**Principali tematiche competenza**  
**Nome e tipo d'organizzazione erogazione dell'istruzione formazione**

**12/07/1996**  
**Diploma di specializzazione post-laurea in "Relazioni industriali e del lavoro"**  
 Durata due anni  
 Università degli Studi di Bologna – Alma Mater Studiorum (Facoltà Scienze Politiche)  
 Via Zamboni n. 33, Bologna (Italia)

<b>Madrelingua</b>	<b>Italiano</b>	
<b>Altre lingue</b>	<b>Inglese</b>	<b>Francese</b>
• Capacità di lettura	Base	Base
• Capacità di scrittura	Base	Base
• Capacità di espressione orale	Base	Base

**Capacità e competenze sociali**

Capacità di lavorare in gruppo.  
 Capacità di organizzare lavoro di gruppo.  
 Capacità di mediazione.

**Capacità e competenze organizzative**

Buona capacità di coordinamento.  
 Spiccata capacità di lavoro di gruppo.  
 Propensione al risultato.  
 Competenze analitiche e di sintesi nell'elaborazione autonoma e di gruppo.

**Capacità e competenze tecniche**

Coordinatore amministrativo.  
 Consulenza in materia provvedimenti amministrativi rilasciati da ITL Bologna.  
 Competenze in materia di certificazione dei contratti di lavoro;  
 Competenze in materia relazione sindacale, provvedimenti disciplinari, gestione del personale.  
 Partecipazione al Gruppo di lavoro Maternità istituito a seguito accordo tra Consigliere di Parità e Ispettorato Interregionale Nord Est.

**Capacità e competenze tecniche**

Utente capace di utilizzare pacchetti office.

**Patente**

B

**Incarichi di docenza e relatore a congegni e seminari**

1) In data 6/8/2020 essere stata intervistata dal TG3 Emilia-Romagna sul tema Convalida delle dimissioni delle lavoratrici madri e lavoratori padri con figli di età inferiore a 3 anni durante il periodo COVID 19". L'intervista si è svolta presso i locali della Regione Emilia-Romagna.

- 2) di aver partecipato al Convegno 27/03/2019 “Maternità e lavoro tutela, prevenzione e contrasto alle discriminazioni” presso INPS Regionale Emilia Romagna Via Milazzo 2/4 Bologna
- 3) Di aver partecipato come relatore nel 2018, 2019 e 2020 "Convalide dimissioni protette" presso Palazzo D'Accursio, Sala Renzo Imbeni, Palazzo D'Accursio Piazza Maggiore 6 Bologna
- 4) di aver partecipato a Master InPratica lavoro Bologna, in data 24 febbraio 2017, su “La certificazione nei contratti di lavoro”, presso SAVHOTEL, Via Parri, 9 – Bologna.
- di aver partecipato al Convegno Rosa Amorevole
- 5) di aver partecipato in qualità di docente al Congresso Regionale AGOI-AGITE Centro Congressi Famiglia di Nazareth “Woman in Change” a Modena il 25/27 marzo 2010;
- “6) aver partecipato in qualità di relatore al Seminario di aggiornamento “La valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza e allattamento: indicazioni operative per il medico competente” 28/10/2010 presso il Dipartimento di Sanità Pubblica Casalecchio di Reno;
- 7) Di aver partecipato in qualità di relatore al convegno “Giovani, occupazione e prospettive” tenuto in data 27/09/2013 presso la Provincia di Bologna Palazzo Malvezzi via Zamboni n. 13;
- 8) di aver partecipato in qualità di relatore al seminario di aggiornamento in data 10/11/2011, presso l’Aula Magna Padiglione Tinozzi Ospedale Bellaria via altura n. 3 Bologna; “La valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza e allattamento: Indicazioni operative per il medico competente”;
- 9) di aver partecipato in qualità di relatore al seminario “Strumenti di gestione degli ingressi per lavoro stagionale. Programmazione e gestione delle politiche migratorie” presso Hotel NH de La Gare Piazza XX Settembre 2 Bologna in data 9/3/2013;
- 10) di aver partecipato in qualità di relatore in data 28/11/2007 al seminario dell’Associazione Unindustria di Bologna “Nuova procedura decreto flussi extracomunitari 2007”;

### **Corsi di formazione**

- 1) Corso “V.A. Personale, organizzazione e riforma della Pubblica amministrazione” presso la Scuola di Specializzazione in studi sull’Amministrazione Pubblica dell’Università di Bologna Alma Mater Studiorum, febbraio/marzo 2019;
- 2) Corso di formazione, svolto nel 2012, intitolato “Comunicazione e trasparenza dell’azione amministrativa ai sensi del decreto legislativo 151/2009”;
- 3) Corso di formazione, svolto nel 2011, intitolato “utilizzo di word ed excel a livello avanzato”;
- 4) Corso di formazione, svolto nel 2010 intitolato “Procedimento amministrativo L. 241/1990”;
- 4) corso di aggiornamento anno 2009, “Le controversie di lavoro in ambito pubblico e privato, il tentativo obbligatorio di conciliazione innanzi agli uffici del lavoro”;
- 5) Seminario su “Conciliazione delle controversie di lavoro: settore pubblico e privato” durata dal 23 al 24 novembre 2006 presso l’Università degli studi di Roma Tre.

- 6) Corso di formazione relativo alla procedura di riqualificazione per l'accesso al profilo professionale di coordinatore amministrativo, area funzionale C, posizione economica CE con il superamento del colloquio finale svolto dal 2/02/2005 al 16/03/2005 a Fiuggi;
- 7) Corso su "Accesso ai documenti amministrativi: ambito, tutela e responsabilità" durata dal 26/06/2003 al 27/06/2003 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Bologna;
- 8) Partecipazione al corso per revisori di cooperative organizzato dall'AGCI Federazione Regionale Emilia-Romagna nei giorni 7,14, 21 ottobre 2008 presso C.C. Case in Bologna;
- 9) Corso di aggiornamento per "Ispettori di società cooperative", durata dal 18/06/2001 al 22/06/2001, svoto presso l'Istituto Italiano di Studi Cooperative "Luigi Luttazzi di Roma";
- 10) Corso di aggiornamento su "Le conciliazioni obbligatorie relative alle controversie di lavoro nel settore pubblico e privato", durata dal 26/03/2001 al 30/03/2001, svoltosi a Roma presso il Palazzo delle Carte Geografiche;
- 11) Corso in Informatica "MS Windows 95 – MS Word 97 – MS exce 97", durata dal 26/06/1998 al 06/07/1998 svoto presso Bull HN Information Systems Italia SpA;
- 12) Corso di perfezionamento per Ispettori di società cooperative, durata dal 25/11/1996 al 14/12/1996, svoltosi presso l'Istituto Italiano di Studi Cooperative "Luigi Luttazzi di Roma";
- 13) Corso di informatica n. 528, durata dall'11/01/1993 al 24/02/1993, presso Comitato E.F.A.L. di Bologna;
- 14) Corso di abilitazione per l'esercizio della vigilanza alle società coopertive, durata dal 27/02/1995 al 14/03/1995, presso l'Istituto Italiano di Studi Cooperative "Luigi Luttazzi di Roma";

#### **Altri Titoli**

- 1) Titolo di onorificenza di Cavaliere rilasciato dal Presidente della Repubblica in data 27/12/2008
- 2) Lettera di lodevole servizio rilasciata in data 5/06/2014 dal Direttore della direzione Territoriale del Lavoro di Bologna;
- 3) Lettera datata 12/12/1997, di aver prestato lodevole servizio rilasciata dal Direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro di Bologna;
- 4) Lettera di elogio rilasciata in data 20/04/1995 dal Direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro di Bologna.