

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPINA ZOINA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date dal 01/01/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato Nazionale del Lavoro – Ispettorato Territoriale del Lavoro di Firenze  
Viale Lavagnini, 9-50129 Firenze
- Date dal 16/09/1996 al 31/12/2016  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ispettorato Territoriale del Lavoro (già Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Servizio Ispezione del Lavoro)  
Viale Lavagnini, 9-50129 Firenze
- Posizione Funzionale
  - Dal 1/01/2021 ad oggi Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso Area Terza/F5
  - dal 1/01/2010 al 31/12/2020 Funzionario area amministrativa e giuridico contenzioso Area Terza/F4
  - dal 27/09//2005 al 31/12/2009 coordinatore amministrativo posizione economica C3 (poi Area Terza/F4) ad esito di procedura di riqualificazione indetta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
  - dal 26/09/2005 al 16/09/2020 Funzionario dell'Ispettorato del Lavoro –VIII<sup>^</sup> Q.F. (oggi Area Terza)
- Principali mansioni e responsabilità
  - dal 01/01/2021 Responsabile della Posizione Organizzativa Processo Servizi all'Utenza;
  - dal 26-04-2019 al 31-12-2020 Responsabile Processo Servizi all'Utenza;
  - dal 01-08-2016 al 25-04-2019 Responsabile Area Politiche del Lavoro;
  - dal 25-02-2014 al 29/06/2015 Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane e Affari Generali;
  - dal 28-05-2012 al 02-12-2012 e dal 14-09-2009 al 18/01/2010 Responsabile ad interim Ufficio Relazioni con il Pubblico;
  - dal 27-11-2006 al 25-03-2014 Responsabile dell'Unità Operativa Politiche del Lavoro e Autorizzazioni per il Lavoro;
  - dal 4-03-2002 al 26-11-2003 Responsabile linea di attività "Controversie di lavoro nel settore pubblico";
  - dal 5-06-1997 al 8-10-2001 Capo Area provvedimenti amministrativi.

- dal 2017 a tutt'oggi e dal 24/01/2007 al 25/03/2014 componente supplente dello Sportello Unico Immigrazione
- dal 21-01-2015 a tutt'oggi, dal 18/03/2013 al 24/03/2014 e dal 5/11/2001 al 30/03/2007 delega a presiedere la Commissione Provinciale di Conciliazione delle controversie individuali di lavoro;
- dal 10/02/2017 a tutt'oggi e dal 10/12/2004 al 9/12/2010 componente effettivo della Commissione di Certificazione dei Contratti di Lavoro;
- dal 20/09/2016 a tutt'oggi componente supplente in seno alla Commissione per il trattamento integrativo del salario in favore dei lavoratori agricoli della provincia di Firenze;
- dal 17/01/2017 al 31/12/2017 e dal 10/08/2012 al 9-06-2013 Presidente della Commissione per l'accesso ai benefici dei lavoratori c.d. "Salvaguardati";
- dal 4-03-2002 al 30-03-2007 delega a presiedere i Collegi di Conciliazione nel settore pubblico;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|      |  |
|------|--|
| Date | <p>1995-1996<br/>         Presidenza del Consiglio dei Ministri<br/>         Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione<br/>         XIV corso di formazione per reclutamento funzionari ex carriera direttiva P.A.<br/>         Specializzazione post-laurea in materie amministrative, economiche, giuridiche e sociologiche.</p> <p>20-11-1991<br/>         Università degli Studi di Salerno<br/>         Laurea in lingue e letterature straniere moderne conseguita presso l'Università degli studi di Salerno con votazione 110/110 con lode con una tesi dal titolo "La drammaturgia come traduzione" che ha riguardato la traduzione in lingua italiana di due opere inedite, una dallo spagnolo e l'altra dall'inglese.</p> <p>Anno 12/01/1995<br/>         E.D.P. Key- Ente Didattico Professionale Via Parmenide, Salerno<br/>         Corso di formazione professionale, della durata di 400 ore effettive, autorizzato dalla Giunta Regionale della Campania - Attestato di qualifica professionale "Programmatore per elaborazione dati", valido agli effetti previsti dall'art. 14 della legge 21/12/1978, n. 845.</p> <p>22/07/92<br/>         Istituto Magistrale "Alfano I" di Salerno<br/>         Diploma di maturità magistrale.</p> <p>28/07/82<br/>         Liceo Classico "Torquato Tasso" di Salerno<br/>         Diploma di maturità classica.</p> |
|------|--|

### Corsi di Formazione e/ o di aggiornamento

|   |
|---|
| <p>11/05/2020-12/05/2020 (n. 7 ore)<br/>         Presidenza del Consiglio dei Ministri<br/>         SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione<br/>         Corso "Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive".</p> <p>20/04/2020-30/04/2020 (n. 10 ore)<br/>         Presidenza del Consiglio dei Ministri<br/>         SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione<br/>         Corso "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO".</p> |
|---|

01/11/2019-30/11/2019 (n. 10 ore)  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione  
Corso "Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione" - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica.

9/04/2019-10/06/2019 (n. 40 ore)  
INPS Valore PA  
Lumisa Università in collaborazione con Formez srl  
"Corso operativo sulla PA digitale: Gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli, banche dati di interesse nazionale, big data e servizi al cittadino, privacy (I livello)".

28/10/2019 - 8/11/2019 (n. 6 ore)  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione  
Corso "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni".

02/09/2019 -11/09/2019 (n. 12 ore)  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione  
Corso "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO".

20/09/2018 - 27/09/2018 (n. 4 ore)  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione  
Corso "Sviluppo delle competenze digitali".

29-30/05/2014 (n.12 ore)  
Corso di formazione su "Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa" tenutosi in Firenze. Organizzatore Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

22-23-24/07/2012 (n. 18 ore)  
Corso di formazione su "Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009" tenutosi in Firenze. Organizzatore Ministero del Lavoro.

16-17-18 /03/ 2009 (n.18 ore)  
Corso di formazione per formatori "Il procedimento amministrativo: istruttoria, partecipazione e provvedimento finale" tenutosi a Roma. Organizzatore Ministero del Lavoro.

16-17/11/2006  
Ministero del Lavoro - Roma  
Seminario "Conciliazione delle controversie di lavoro: settore pubblico e privato".

Anno accademico 2004-2005  
Università degli Studi di Firenze  
Corso di Formazione/aggiornamento professionale "Risoluzione stragiudiziale delle controversie di lavoro".

7-11/05/2001  
Ministero del Lavoro - Roma  
IV corso di formazione/aggiornamento "Le conciliazioni obbligatorie relative alle controversie di lavoro nel settore pubblico e privato".

Anno Accademico 1993-1994 e 1994-1995 (dal 1/10/1993 al 1/10/1995)  
Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Forcom  
Corso di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale "Didattica della comunicazione e delle tecnologie multimediali" (ai sensi degli artt.6,8,11 della legge n. 341 del 19/11/1990).

1/04/1993 - 4/12/1993

Terza Università degli Studi di Roma - Facoltà di Lettere e Filosofia  
Corso di perfezionamento in "Elementi di didattica delle letterature straniere" (ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 10/03/1982, n. 162).

1/04/1993 - 30/10/1993

Terza Università degli Studi di Roma - Facoltà di Lettere e Filosofia  
Corso di perfezionamento in "Elementi di didattica della scrittura" (ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 10/03/1982, N. 162).

Anno Accademico 1992-1993

In qualità di "borsista" presso l'Istituto Universitario di Magistero "Suor Orsola Benincasa Napoli" ha frequentato il Corso di perfezionamento in Estetica, Poetica e Teoria della Critica "Le Istituzioni dell'Arte: Le Forme e l'Anima".

#### **Altri incarichi e attività**

Anno 2009: Collaborazione con Prefettura di Firenze, Camera di Commercio di Firenze e Unioncamere Toscana alla realizzazione della Guida "L'imprenditoria straniera" – Lavoro autonomo per cittadini comunitari e non comunitari;

dal 2002 incarichi di Terzo Membro del Collegio di Conciliazione e Arbitrato ex art. 7 legge n. 300/70 su nomina del Capo dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro;

dal 1996 al 1999 componente supplente della Commissione per gli esami Rec per la materia "Legislazione sociale" presso la Camera di Commercio di Firenze.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

#### *MADRELINGUA*

#### **ITALIANO**

#### *ALTRE LINGUE*

#### **INGLESE**

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

Buona  
Buona  
Buona

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Empatia e capacità relazionali acquisite durante la breve ma intensa esperienza di coordinatrice e presentatrice di spettacoli musicali, moderatrice di incontri e conferenze culturali. Capacità di ascolto e soluzione dei conflitti consolidate nella lunga esperienza di componente della Commissione di conciliazione delle controversie individuali di lavoro. Attitudine al lavoro in team iniziata con la ginnastica artistica e ritmica, e successivamente sviluppata e consolidata nel corso dell'attività lavorativa svolta presso il Ministero del lavoro come Capo area provvedimenti, Responsabile Urp, Responsabile Gestione Risorse Umane, Responsabile Area Politiche del Lavoro e proseguita come Capo processo servizi all'utenza presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Firenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

La capacità di programmare, orientare al risultato, individuare strategie, esercitare leadership, motivare ha consentito al gruppo di lavoro dalla sottoscritta coordinato di ottenere una alta valutazione della performance da parte della Dirigenza, anche in situazioni di forte carenza di risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di programmi di gestione elettronica dei documenti, posta elettronica e fascicolo elettronico, internet, software appartenenti al pacchetto Microsoft Office (in particolare, Word, Excel, Power Point), piattaforme di comunicazione e collaborazione unificata Microsoft Teams, Skype e Google Meet.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Collaboratrice e articolista del periodico di Salerno "Agire" nel periodo 1985-1987.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

\*\*\*\*\*

Si autorizza a trattare i dati personali forniti con il presente "curriculum vitae" ai sensi del D.Lgs n. 196/2003. Le dichiarazioni contenute nel "curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

Firenze, 24 Marzo 2022

Giuseppina Zoina