

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**SCETTA FRANCESCA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

francesca.scetta@ispettorato.gov.it

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 01/01/2021 AD OGGI**

ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, presso ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI LUCCA-MASSA CARRARA, sede di Lucca

PUBBLICO

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROCESSO SERVIZI ALL'UTENZA

Attività di programmazione, coordinamento, verifica e monitoraggio delle attività del Processo; partecipazione alle attività di assegnazione obiettivi e valutazione del personale; gestione diretta di alcuni procedimenti; per entrambe le sedi

• Date (da – a)

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

**DAL 01/01/2017 AD OGGI**

ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO, presso ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI LUCCA-MASSA CARRARA, sede di Lucca

PUBBLICO

FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO

Ai sensi dell'art.7,D.Lgs. n.124/2004:

- a) vigilare sull'esecuzione di tutte le leggi in materia di livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, di tutela dei rapporti di lavoro e di legislazione sociale ovunque sia prestata attività di lavoro a prescindere dallo schema contrattuale, tipico o atipico, di volta in volta utilizzato (in sostanza non solo lavoratori subordinati, ma anche autonomi, collaboratori a progetto, parasubordinati, ecc.);
- b) vigilare sulla corretta applicazione dei contratti e accordi collettivi di lavoro;
- c) fornire tutti i chiarimenti che vengano richiesti intorno alle leggi sulla cui applicazione esso deve vigilare, ma fuori dall'accesso ispettivo;
- d) vigilare sul funzionamento delle attività previdenziali e assistenziali a favore dei prestatori d'opera compiute dalle associazioni professionali, da altri enti pubblici e da privati, escluse le istituzioni esercitate direttamente dallo Stato, dalle province e dai comuni per il personale da essi dipendente;
- e) effettuare inchieste, indagini e rilevazioni, su richiesta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- f) compiere le funzioni che a esso vengono demandate da disposizioni legislative o regolamentari o delegate dal Ministro del Lavoro, quali ad es. particolari campagne, rilevare dati per le risposte ad interrogazioni od interpellanze parlamentari, ecc.

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

**DAL 01/04/2008 AL 31/12/2016**

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI presso DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO DI LIVORNO (2008-2014), DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI LUCCA (2014-2015) e DI LUCCA-MASSA CARRARA (2015-2016)

PUBBLICO

FUNZIONARIO ISPETTORE DEL LAVORO

Ai sensi dell'art.7,D.Lgs. n.124/2004:

- vigilare sull'esecuzione di tutte le leggi in materia di livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, di tutela dei rapporti di lavoro e di legislazione sociale ovunque sia prestata attività di lavoro a prescindere dallo schema contrattuale, tipico o atipico, di volta in volta utilizzato (in sostanza non solo lavoratori subordinati, ma anche autonomi, collaboratori a progetto, parasubordinati, ecc.);
- vigilare sulla corretta applicazione dei contratti e accordi collettivi di lavoro;
- fornire tutti i chiarimenti che vengano richiesti intorno alle leggi sulla cui applicazione esso deve vigilare, ma fuori dall'accesso ispettivo;
- vigilare sul funzionamento delle attività previdenziali e assistenziali a favore dei prestatori d'opera compiute dalle associazioni professionali, da altri enti pubblici e da privati, escluse le istituzioni esercitate direttamente dallo Stato, dalle province e dai comuni per il personale da essi dipendente;
- effettuare inchieste, indagini e rilevazioni, su richiesta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- compiere le funzioni che a esso vengono demandate da disposizioni legislative o regolamentari o delegate dal Ministro del Lavoro, quali ad es. particolari campagne, rilevare dati per le risposte ad interrogazioni od interpellanze parlamentari, ecc.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**03/12/2008**

SUPERAMENTO ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

**DAL 1992 AL 2004**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO) IN GIURISPRUDENZA CON VOTAZIONE DI 110/110 E LODE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

buono

buono

buono

ALTRE LINGUA

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**FRANCESE**

buono

buono

buono

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, di rispondere a specifiche richieste grazie soprattutto alle attività svolte negli anni di esperienza come ispettore del lavoro, relazionandomi con l'utenza, nonché con i soggetti ispezionati.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, così come riconosciutomi nelle valutazioni della performance sin qui ricevute.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress. Capacità acquisita grazie alla gestione degli accessi ispettivi, nonché delle relazioni con il pubblico nell'attività di istruzione delle istanze di accesso agli atti o di interdizione da lavoro a rischio per lavoratrici madri

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word ed Excel, Outlook, Microsoft Teams, che utilizzo quotidianamente nella mia attività lavorativa.

Fin dall'infanzia ho sempre praticato sport, in particolare nuoto e tennis, attività che mi ha permesso di acquisire tecniche di respirazione e di gestione dello stress, che ancora oggi mi aiutano ad affrontare addirittura crisi respiratorie dovute all'asma bronchiale.

**PATENTE AUTOMOBILISTICA B**

