

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome /Nome **MACCHIA STEFANIA**  
Data di nascita  
Residenza  
Nazionalità  
Telefono  
E\_mail stefania.macchia@ispettorato.gov.it  
Codice Fiscale

## ESPERIENZA LAVORATIVA attuale

**Funzionario Ispettore del Lavoro**

**Posizione giuridica/economica: Area III F5 CCNL – dei ruoli dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro**

Dal 01/10/96 al 25/07/99

### **AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA**

✓ Assegnata alla Casa Circondariale di Rebibbia in Roma  
In tale periodo ho frequentato il corso di formazione alla scuola di Verbania con esami di diritto penale, psicologia, tecnica penitenziaria.

Dal 26/07/99 al 30/06/20

### **MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Direzione Provinciale del Lavoro di Roma

- ✓ Assegnata all’area Provvedimenti Amministrativi, istruttoria ed elaborazione di provvedimenti amministrativi:
- di autorizzazione all’attività lavorativa dei minori dello spettacolo,
  - di autorizzazione all’apprendistato,
  - di autorizzazione all’accentramento contributivo.

dal 01/07/2000  
Mansioni e principali  
responsabilità

### **DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO DI AVELLINO**

- ✓ Capo linea del settore attività formative della D.P.L. di Avellino dal 2005 al 2008, attività di verifica amministrativo – contabile:
- rendicontazione dei progetti finanziati dal FSE
  - Rendicontazione dei progetti finanziati dalla L. 125/91 di competenza ministeriale.
- ✓ Capo linea del settore edile della D.P.L. di Avellino nel 2009,
- coordinamento delle unità ispettive assegnate,
  - elaborazione dei programmi ispettivi,
  - verifica e controllo dei verbali ispettivi.
- ✓ Assegnata dal 01.01.2011 all’area vigilanza tecnica,
- accertamenti ispettivi di natura prevenzionistica,
  - accertamenti ispettivi sulle aziende che facevano ricorso ricorrevano agli ammortizzatori sociali, alla Cassa integrazione

Guadagni Ordinaria, Straordinaria, Cassa integrazione in deroga, Contratti di solidarietà,

- accertamenti ispettivi sull'osservanza della L. 68/99 (collocamento obbligatorio disabili),
- attività di verifica amministrativo – contabile:
- rendicontazione dei progetti finanziati dal FSE
- Rendicontazione dei progetti finanziati dalla L. 125/91 di competenza ministeriale.
- Vigilanza congiunta con gli ispettori della Regione Campania per le verifiche amministrativo – contabili del FSE.

Dal 01/02/2017 ad oggi

## **ISPETTORATO INTERREGIONALE DEL LAVORO DI NAPOLI**

Mansioni e principali responsabilità

- ✓ Responsabile del Processo Coordinamento Vigilanza dell'Ispettorato Interregionale del Lavoro di Napoli dal 01.01.2021, a seguito di selezione, per l'assegnazione della posizione organizzativa indetta dall'INL, per lo svolgimento delle seguenti attività:
- ✓ Coadiuvazione delle Direzioni Centrali attraverso il coordinamento degli Uffici territoriali dell'ambito di competenza (Ispettorati territoriali del lavoro di Puglia, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Basilicata),
- ✓ Gestione dei monitoraggi statistici periodici in capo all'Ispettorato Interregionale del Lavoro di Napoli, attraverso la raccolta, il controllo e l'elaborazione di report in excel, e relazioni intermedie,
- ✓ Programmazione della vigilanza previdenziale ed assicurativa sul territorio interregionale in attuazione delle indicazioni della Commissione Centrale di programmazione con relativa elaborazione di provvedimenti amministrativi a carattere giuslavoristico e in materia di sicurezza sul lavoro,
- ✓ Coordinamento ed organizzazione e gestione delle Commissioni Regionali di Programmazione dell'attività ispettiva della Campania, del Molise, della Puglia, della Calabria e della Basilicata, analisi ed elaborazioni dei verbali di riunione ed eventuali report e relazioni,
- ✓ Coordinamento dell'attività di vigilanza in materia di lavoro e di legislazione sociale degli organi impegnati nell'azione di contrasto al lavoro irregolare, anche con riferimento alla materia della sicurezza, di igiene del lavoro, radiazioni ionizzanti nonché in materia di controllo impianti e macchine soggette alle direttive di mercato ed altre attività di competenza istituzionale
- ✓ Coordinamento operativo delle task force costituite d'iniziativa e dei gruppi di interventi straordinario, anche a composizione integrata
- ✓ Coordinamento, organizzazione e programmazione della vigilanza congiunta INL - FF.SS redazione dei verbali di riunione,
- ✓ Coordinamento delle attività ispettive del personale di vigilanza del Processo Coordinamento Vigilanza nell'ambito del territorio del Sud Italia
- ✓ Membro della Task Force SU.PRE.ME c/o l'ITL di Foggia e di Caserta

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno accademico 1192/1993	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II</b>
Titolo conseguito	<b>LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - INDIRIZZO POLITICO – SOCIALE</b>
Tesi	Tesi in Geografia Politica ed Economica su “Legge 44/86 un’applicazione al settore Agro-Alimentare
Votazione	110/110 con lode
Anno 2018	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”</b>
Titolo conseguito	<b>MASTER UNIVERSITARIO IN “PRATICA MANAGERIALE PUBBLICA MP2</b>
Tesi	discussione del Project Working su “Ispettorato Nazionale del Lavoro, processo di cambiamento dell’attività ispettiva attraverso l’unificazione della programmazione dell’attività dell’INL – INPS - INAIL. Costituzione e pianificazione delle Commissioni Regionali di programmazione: ruolo ed operatività dell’IIL di Napoli.
Anno 2017	<b>UNIVERSITA’ PEGASO DI NAPOLI</b>
Titolo conseguito	<b>MASTER UNIVERSITARIO IN “TUTELA DEL RAPPORTO DI LAVORO”</b>

## CORSI E SEMINARI

- ✓ Corso NETLABOR 3 Modulo Ispezione Sistema Informativo Lavoro, Direzione Regionale del Lavoro Campania.
- ✓ Seminario su “ Formulazione, valutazione e monitoraggio di Piani e progetti per i fondi strutturali europei” (ID33) I e II modulo presso la S.S.P.A. di Caserta.
- ✓ Corso su “Diffida accertativa: problemi applicativi” D.P.L. Avellino.
- ✓ Corso su “Il procedimento ispettivo” D.P.L. Avellino.
- ✓ Corso su “ La vigilanza nei cantieri” D.P.L. Avellino.
- ✓ Corso su “ La vigilanza sugli appalti” D.P.L. Avellino.
- ✓ Corso su “Corso sulla vigilanza tecnica nei cantieri” D.P.L. Avellino.
- ✓ Seminario sulla “Mediazione culturale e la lotta al grave sfruttamento lavorativo” D.P.L. Avellino.
- ✓ Seminario sulla “Sicurezza, divieto di discriminazione e promozione delle pari opportunità nei luoghi di lavoro” Provincia di Avellino.
- ✓ Corso su “Pari opportunità e cambiamento nella P.A. “ DTL Avellino, 25/27 febbraio 2015.
- ✓ Corso EIPASS 7 Modules user del 03.11.2016, formazione informatica.

- ✓ Corso su “Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni” presso la SNA Roma dal 25 al 26 settembre 2017, formazione e studio con attuazione di casi pratici in gruppi di lavoro L. 190/2012.
- ✓ Corso INPS Valore PA su “D.Lgs. 50/2016. Appalti e Contratti pubblici, profili giuridici, economici ed informatici” presso Il CIRPA dell’UNISA, anno 2017, formazione e studio con attuazione di casi pratici in gruppi di lavoro.
- ✓ Corso su “Contabilità pubblica” presso la SNA Caserta, novembre 2017, formazione e studio con attuazione di casi pratici in gruppi di lavoro.
- ✓ Corso INPS su “Verbale Web” presso la Direzione Regionale Inps Campania Dicembre 2017, formazione e pratica in gruppi ispettivi.
- ✓ Corso su “Vigilanza integrata ai fini del contrasto all’evasione e alle frodi fiscali” presso la Scuola di Polizia Economico – Finanziaria della Guardia di Finanza, di Ostia dal 07 al 11 gennaio 2019 in regime convittuale, con analisi pratica in gruppi di lavoro.
- ✓ Corso di Aggiornamento INAIL “Premi e Tariffe” dal 16.06.2020 al 19.06.2020, con applicazione di casi pratici in gruppi di lavoro.
- ✓ Corso su “Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO” modalità e-learning SNA 27 novembre 2020.
- ✓ Corso Valore PA “La gestione efficace delle relazioni” dal maggio 2021 ancora in corso, elaborazione di lavori di gruppo in relazioni alla gestione dei processi di cui si fa parte.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

<b>Lingue</b>	Inglese - Francese
Capacità di lettura	Buona - Ottima
Capacità di scrittura	Buona - Ottima
Capacità di espressione orale	Buona - Ottima
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Ottime capacità di adattamento, buona comunicazione, diplomazia, rispetto del ruolo gerarchico, flessibilità e ottimo mediatore.</p> <p>✓ Capacità di "problem solving".</p> <p>✓ Proattività per l'organizzazione e l'efficientamento dell'azione amministrativa.</p> <p>✓ Dedizione, sensibilità e cura del personale inserito del processo di cui è responsabile, al fine di dare la massima valorizzazione delle risorse disponibili in funzione degli obiettivi da raggiungere.</p>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<p>✓ Ottime capacità di stima di costi e risorse.</p> <p>✓ Ottime capacità gestionali e organizzative di risorse umane.</p> <p>✓ Ottime capacità di ideazione e progettazione nell'implementazione di attività operative, chiarezza nell'impartire disposizioni.</p> <p>✓ Ottime capacità di generare un clima organizzativo favorevole e partecipativo.</p> <p>✓ Flessibilità e attenzione ai dettagli.</p>

<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Utilizzo dei sistemi operativi Windows 2006, XP, Utilizzo del pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, Access, Internet, Outlook.
<b>Altre capacità e competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ottime capacità persuasive.</li> <li>✓ ✓ Disponibilità alle innovazioni.</li> <li>✓ ✓ Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi.</li> <li>✓ ✓ Resistenza allo stress.</li> <li>✓ ✓ Gestione del feedback.</li> </ul>
<b>Patente</b>	Patente di guida catg. B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Capacità di analizzare i problemi, anche complessi, componendoli nei loro elementi costitutivi, con un approccio al contempo analitico e creativo, seguendo i principi di efficacia/efficienza al fine di creare un vero spirito di squadra. Cogliere gli aspetti essenziali, definendo le possibilità alternative.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 si autorizza il trattamento dei dati forniti per le finalità proprie della selezione.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del sopracitato Decreto.

***Napoli 22.02.2022***

***f.to d.ssa Stefania Macchia***