

INFORMAZIONI PERSONALI

Laura Acquabona

ESPERIENZA
PROFESSIONALE*Dal 1 ottobre 2020 ad oggi**Ispettorato del Lavoro di Ancona – Via Ruggeri n. 5 – Ancona**Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Unità di Raccordo Regionale*

Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Unità di Raccordo Regionale, composto da n. 6 funzionari Ispettori del Lavoro e n. 1 impiegato amministrativo. Dal 1/10 al 31/12/2020 Responsabile ad interim; dal 1/01/2021 Responsabile a seguito di procedura selettiva per l'attribuzione di posizione organizzativa.

Principali compiti dell'Unità:

- Supporto all'Ispettorato Interregionale di Venezia nello svolgimento delle attività istituzionali ad esso assegnate, al fine di garantire l'uniformità dei processi di lavoro, la semplificazione delle procedure e la veicolazione del flusso informativo;
- Trattamento di quiescenza del personale degli Ispettorati del Lavoro delle Marche;
- Istruttoria dei ricorsi ex art. 12 (vecchia versione) e 17 D.Lgs. n. 124/2004;
- Procedura concorsuale Esami di Stato di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, secondo i decreti direttoriali di indizione delle sessioni di esame;
- Rilascio dei certificati di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro ex art. 3 L. 12/1979;
- Istruttoria conferimento Onorificenza "Stella al merito del Lavoro" e relativa Commissione a livello regionale su delega dell'Ispettorato Interregionale di Venezia;
- Esami di abilitazione dei centralinisti privi della vista; tenuta Albo regionale terapisti della riabilitazione non vedenti;
- Monitoraggi statistici regionali richiesti dall'Ispettorato Interregionale di Venezia o dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
- Attività formative del personale delle ITL delle Marche mediante la partecipazione ai corsi Valore Pa dell'INPS

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

*26/04/2019 -30/09/2020**Ispettorato del Lavoro di Ancona – Via Ruggeri n. 5 – Ancona**Ispettore del lavoro – Funzionario*

Vicario del Responsabile Unità di Raccordo Regionale in caso di assenza/impedimento.

- Supporto all'Ispettorato Interregionale di Venezia nello svolgimento delle attività istituzionali ad esso assegnate, al fine di garantire l'uniformità dei processi di lavoro, la semplificazione delle procedure e la veicolazione del flusso informativo;
- Responsabile dei procedimenti Monitoraggi statistici e Conferimento onorificenza Stelle al Merito del Lavoro
- Referente presso l'Ispettorato Interregionale del lavoro di Venezia e presso gli Ispettorati Territoriali della Regione Marche per i procedimenti assegnati.
- Studio e redazione di ricorsi amministrativi a seguito di impugnazione atti ispettivi.
- Referente Regionale per i corsi INPS - Valore PA

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

*25/11/2016 - 25/04/2019**Ispettorato del Lavoro di Ancona – Via Ruggeri n. 5 – Ancona**Responsabile Area di Raccordo*

Responsabile Area di Raccordo, composta da n. 1 funzionario e n. 1 impiegato amministrativo

Vicario del Responsabile dell'Area Pianificazione, Controllo Direzionale e URP

Principali attività dell'Area di Raccordo:

- Attività di supporto all'Ispettorato Interregionale di Venezia e delle Sedi degli Ispettorati del Lavoro delle Marche;
- Istruttoria Onorificenza "Stelle al merito del Lavoro",
- Elaborazioni statistiche e relativi report periodici sull'attività dell'Ispettorato di appartenenza e delle sedi degli Ispettorati delle Marche;
- Referente per le attività formative del personale delle Marche per corsi INPS Valore Pa e corsi SNA

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

9/12/2007 - 24/11/2016 *Ministero del Lavoro – Direzione Territoriale di Ancona/ Ispettorato del Lavoro di Ancona – Via Ruggeri n. 5 - Ancona*
Ispettore del lavoro – Funzionario

Attività di vigilanza per la tutela dei rapporti di lavoro e di legislazione sociale e per la corretta applicazione dei contratti e accordi collettivi di lavoro, anche in collaborazione con il Nucleo Carabinieri del Lavoro, gli organi ispettivi INPS e INAIL, gli organi di polizia e Guardia di Finanza - Assunzione a seguito di concorso pubblico

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

01/01/001 - 08/12/2007 *Inail – Direzione Regionale Marche – Via Piave n. 24 Ancona*
Impiegato amministrativo

Impiegato amministrativo del Processo Patrimonio/Acquisti dell'Ufficio Attività Strumentali della Direzione Regionale Marche dell'Inail

Referente regionale per la materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi

- Programmazione ed espletamento intera procedura di gara;
- partecipazione a sedute di gara in qualità di segretario/coadiutore;
- stipulazione e gestione contratti ad evidenza pubblica ed in economia;

Referente del processo di dismissione degli immobili di proprietà dell'INAIL e della procedura di acquisto di immobili ad uso istituzionale e a reddito.

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

9/12/998 - 31/12/2001 *Inail – Direzione Provinciale di Ancona – P.zza S. Maria n. 5 Ancona*
Impiegato amministrativo

All'interno dell'Area Prestazioni della Sede Provinciale Inail, apertura, trattazione e definizione delle pratiche di infortunio e di malattia professionale; informazioni agli utenti anche presso lo sportello URP

Dal settembre 1999, attività di supporto all'Ufficio Attività Strumentali /Processo Patrimonio Acquisti della Direzione Regionale Marche dell'Inail

A seguito di concorso pubblico, assunzione con contratto di formazione e lavoro, convertito in data 1/11/2000 a tempo indeterminato

Attività o settore *Pubblica Amministrazione*

settembre 1994 - ottobre 1998 *Avv. Maurizio Morini – P.zza Cavour n. 17 - Ancona*
Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato nella sessione di esami 1997 - 1998

Studio e redazione di atti giudiziari e pareri, soprattutto in materia di diritto civile

Partecipazione alle udienze

Frequenza del corso di preparazione all'esame di Stato di Avvocato tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Ancona

Attività o settore *Studio legale – settore privato*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

marzo 2002 - febbraio 2005 *Specialista in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza Sociale*
Scuola di Specializzazione triennale post lauream in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza Sociale - Università degli Studi di Macerata - Piaggia dell'Università n. 2
Approfondimento e aggiornamento nelle materie di Diritto del lavoro e della previdenza sociale, con

particolare riguardo alle Istituzioni e Fonti normative europee. La scuola fornisce la formazione culturale, la preparazione tecnica e una competenza approfondita sulle materie di lavoro, assistenza e previdenza sociali.

Scuola a numero chiuso con frequenza obbligatoria ed esame finale annual e discussione di tesi finale

Tesi in disciplina dell'assicurazione sugli infortuni e malattie professionali dal titolo: "L'infortunio in itinere"; relatore Prof. Avv. Fabrizio Mastrangeli

Anno 1998 *Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato*

Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato nella sessione di esami 1997 – 1998, a seguito degli esami sostenuti presso la Corte di Appello di Ancona

12 luglio 1994 *Laurea in Giurisprudenza*

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Macerata- Piaggia dell'Università n. 2

Frequenza corso di Laurea in Giurisprudenza

Tesi in diritto romano "Humanior interpretatio"; relatore Chiar.mo Prof. Sandro Serangeli

1989 *Diploma di maturità scientifica*

Liceo Scientifico "Luigi di Savoia" di Ancona

Diploma di maturità scientifica conseguito nell'anno scolastico 1988-1989

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiana

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE AVANZATO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Competenze comunicative

Nel corso della mia vita lavorativa e attraverso le mie esperienze personali ho acquisito la capacità di ascoltare, di relazionarmi con persone di varia estrazione e cultura, di comunicare in modo chiaro e preciso, cordiale e disponibile. Ho perseguito con tenacia i miei obiettivi. Mi sono adattata con facilità ai cambiamenti lavorativi, mantenendo intatta la mia integrità nel rispettare le regole del vivere civile e del lavoro.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro del gruppo di persone a me assegnate. Ho sviluppato una ottima capacità a coordinare un team e ad organizzare il gruppo di lavoro, a coordinare le fasi di un processo, a delineare gli obiettivi e a verificarne il raggiungimento, rispettando le procedure e le scadenze assegnate, i ruoli dei singoli e le prerogative dei superiori.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

- Buone conoscenze informatiche: Word, Excel, Power Point, Outlook. Uso costante di posta elettronica, Internet e di molte app
- Utilizzo dei software e applicazioni istituzionali

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Anno 2005

"Guida alla redazione dei bandi di gara per lavori, forniture e servizi" (con software allegato) – L. Acquabona, Ing. G. Semeraro, Avv. F. Petullà

Editore EPC Srl di Roma

Editoria professionale

Approfondimento normativo (con raccolta delle principali norme europee e del settore); guida pratica e software per la redazione di bandi di gara ed allegati per lavori, forniture e servizi, anche sopra la soglia comunitaria

Anno 2004

"Software professionale per la redazione del documento programmatico sulla sicurezza" – L. Acquabona, Ing. G. Semeraro, S. Mengarelli

Editore EPC Srl di Roma

Editoria professionale

Approfondimento normativo (con raccolta delle principali norme europee e del settore); software applicativo delle norme in materia di privacy e di redazione del documento programmatico sulla sicurezza

"Bandi di gara" – L. Acquabona, Ing. G. Semeraro, S. Mengarelli

Editore EPC Srl di Roma

Editoria professionale

Approfondimento normativo e software professionale per l'elaborazione dei bandi di gara e dei documenti relativi agli appalti di lavori, forniture e servizi

Corsi Principali corsi di formazione

ANNO 2020

- *Corso Online Microsoft Excel*, Lacerba.io
- *Tecniche e metodologie avanzate per la mappatura, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione operativi della PA* – Corso Alta formazione (II livello tipo A) – UNICAM

ANNO 2019

- *Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO* – Corso Sna
- *Advanced ICT Presentation Skills* – Corso Sna in lingua inglese
- *Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni* – Corso Sna
- *La gestione responsabile e produttiva in ambito ispettivo per ispettori del lavoro – nozioni in tema di comunicazione efficace e di gestione dei conflitti in ambito lavorativo* – John Cabot University – Roma

ANNO 2018

- *Piano di trasformazione digitale - Corso base* – Corso SNA

ALLEGATI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".